

# **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° 007-2023-CS/MDP I CONVOCATORIA - BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL PROYECTO DE INVERSION A NIVEL DE FICHAS TECNICAS O ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA ZONA AGRICOLA DE MUYOCCDOMINGO, CONDORTIANA Y PUSAJPAMPA EN EL CENTRO POBLADO DE SANTA CRUZ DE ILA DEL DISTRITO DE PAZOS - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"**

---

<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.

**2023**

## **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.

### 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.

### 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.

### 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.

<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>

### **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.

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 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.

### **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.

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.



## **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.

#### **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.

##### 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.

#### 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 PAZOS  
RUC N° : 20204457001  
Domicilio legal : Plaza Principal S/N PAZOS – Tayacaja – Hvca.  
Teléfono: : 985499986  
Correo electrónico: : LOGISTICA2023@GMAIL.COM

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL PROYECTO DE INVERSION A NIVEL DE FICHAS TECNICAS O ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN LA ZONA AGRICOLA DE MUYOCCDOMINGO, CONDORTIANA Y PUSAJPAMPA EN EL CENTRO POBLADO DE SANTA CRUZ DE ILA DEL DISTRITO DE PAZOS - PROVINCIA DE TAYACAJA - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 173-2023-GM/MDP, FECHA 12 DE DICIEMBRE DEL 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 – CANON SOBRE CANON, REGALIAS , RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ZUMA 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 102 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.5.00 en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS - TAYACAJA- HUANCABELICA.

### 1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.011; Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019 -EF/63.01, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01 y por la Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/63.0.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto supremo N° 006-2017-JUS.
- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado y el Art. 17 de la Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico.
- Ley 30225: Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1444, decreto legislativo que Modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y Las Normas Técnicas vigentes, acordes al tipo de proyecto, que garantice la seguridad estructural, funcionalidad de la edificación y constructabilidad.
- Normas Técnicas de defensa civil y seguridad en las edificaciones. También identificar los riesgos que pudieran afectar el desarrollo de obra, formulando las recomendaciones y previsiones en tiempo y costo necesarios, de ser el caso.
- Normativa del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

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>3</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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)

- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

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

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

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</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**)

### **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.

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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> = 80  
c<sub>2</sub> = 20

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.
- 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>5</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>6</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>7</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>8</sup>.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS- TAYACAJA – HUANCABELICA

### Importante para la Entidad

<sup>5</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>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

## **2.6. ADELANTOS<sup>9</sup>**

*“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO 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<sup>10</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede 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.*

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en la siguiente manera:

- PRIMER PAGO: El 20% a la presentación y aprobación del primer informe por la Unidad Formuladora de la Municipalidad de Pazos.
- SEGUNDO PAGO: El 30% a la presentación y aprobación del segundo informe por la Unidad Formuladora de la Municipalidad de Pazos.
- TERCER PAGO: El 50% a la presentación y aprobación del tercer informe por la Unidad Formuladora de la Municipalidad de Pazos, se cancelará luego del levantamiento de observaciones y declaratoria de viabilidad.

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 Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS- TAYACAJA – HUANCABELICA

<sup>9</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>10</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

### 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

24



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO - RURAL

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS**  
**UNIDAD FORMULADORA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHAS TÉCNICAS O ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO:**



**“CREACIÓN DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS SECTORES AGRÍCOLAS DE RUNDO DEL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE ILA DEL DISTRITO DE PAZOS DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA”**

DEPARTAMENTO	: HUANCANELICA
PROVINCIA	: TAYACAJA
DISTRITO	: PAZOS
LOCALIDAD	: SANTA CRUZ DE ILA

PAZOS, DICIEMBRE DEL 2023

C.c.  
Arch





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y**  
**DESARROLLO URBANO - RURAL**

**1. ENTIDAD CONTRATANTE**

Nombre : Municipalidad Distrital de Pazos- Tayacaja – Huancavelica  
RUC : 20204457001  
Área Usuaría : Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

**2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONSULTORIA**

Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

**DOMICILIO LEGAL**

Dirección : Plaza principal s/n Pazos.  
Distrito : Pazos  
Provincia : Tayacaja  
Departamento : Huancavelica

**3. CONSIDERACIONES GENERALES**

• **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar del proyecto de inversión "Mejoramiento del servicio de agua para riego en la zona agrícola de Muyocdomingo, Condortiana y Pusajpampa en el Centro Poblado de Santa Cruz de Ila del Distrito de Pazos - Provincia de Tayacaja - Departamento de Huancavelica".

• **FINALIDAD PÚBLICA**

Atender a la población de las zonas agrícolas de Muyocdomingo, Condortiana y Pusajpampa en el Centro Poblado de Santa Cruz de Ila del Distrito de Pazos con un adecuado servicio de provisión de agua para riego; servicio que deberá ser prestado a través de un sistema de riego adecuado y mejorar las condiciones socioeconómicas de la población.

La presente intervención está planteada en base a las brechas del servicio de provisión de agua para riego existente de las zonas agrícolas de Muyocdomingo, Condortiana y Pusajpampa en el Centro Poblado de Santa Cruz de Ila, para lograr revertir esta situación negativa e incrementar la producción y productividad agrícola.

El servicio de provisión de agua para riego constituye un servicio vital para la población, ya que proporcionará beneficios que permitirán una mejora sustancial en el desarrollo económico local, debido al incremento de la producción y productividad agrícola en las zonas de Muyocdomingo, Condortiana y Pusajpampa en el Centro Poblado de Santa Cruz de Ila del Distrito de Pazos.

Los requisitos para cumplir con la finalidad pública son:

- ✓ Elaborar el estudio de preinversión de acuerdo con la exigencia de la ficha técnica estándar del Sector Agricultura, con un nivel de ingeniería básica.
- ✓ Acreditación de la disponibilidad hídrica del agua de las dos fuentes, emitida por la autoridad competente
- ✓ Libre disponibilidad de terreno.
- ✓ Análisis de la topografía.
- ✓ Análisis hidrológico
- ✓ Análisis de geología y geotecnia
- ✓ Inventario de la infraestructura hidráulica

C.c.  
Arch





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

- ✓ Análisis agroológico
- ✓ Análisis agroeconómico
- ✓ Análisis de impacto ambiental
- ✓ Compromiso para la operación y mantenimiento de los servicios que el proyecto implementará.
- ✓ Acta de aceptación del proyecto aprobada en asamblea general
- ✓ Asimismo, el proyecto deberá cumplir condiciones de localización, tamaño (dimensionamiento) y tecnología adecuada.

#### 4. INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS

Para nuestro caso por tratarse de un proyecto de infraestructura de riego, se tiene la siguiente brecha:

- Servicio de provisión de agua para riego

Nombre el indicador de brecha de acceso al servicio	Porcentaje de sistemas de riego que operan en condiciones inadecuadas
Unidad de medida	Sistema de riego
Espacio geográfico	Distrital
Año	2023
Valor de brecha	93.30%
Contribución al cierre de brecha	1

#### 5. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

- **Motivos que generaron la presentación de la propuesta**

Santa Cruz de Ila, corresponde a uno de los principales Centros Poblados de producción agrícola del Distrito de Pazos, que abarca a un total de 429 habitantes, cuya principalmente actividad económica, es la actividad agrícola y ganadera (actividad que agrupa al 88.96% de la población del Distrito, según CPV-2017). De donde, la actividad agrícola es desarrollada de manera deficiente dada la limitada disponibilidad de agua para fines de riego, la falta de un canal de concreto y adecuadas líneas de conducción, captación, reservorios y obras complementarias; que permitan intensificar y ampliar la superficie agrícola respecto a los cultivos de: papa, maíz, arveja y habas, producidas en las zonas de Muyocdomingo, Condortiana y Pusaipampa del Centro Poblado de Santa Cruz de Ila (que abarcan una extensión de 130.93 ha). Esto siendo que, en la actualidad para captar agua para riego se emplean mangueras de 2½", conectadas de forma empírica a las fuentes de agua, por lo que no se aprovecha eficientemente el recurso hídrico de las dos fuentes hídricas cercanas, ubicadas en: -12.239172° / -74.998786° y -12.237806° / -75.000423; respectivamente.

En esta línea, respecto a la producción agrícola, esta se realiza solo durante una campaña al año, para lo cual se usan semillas seleccionadas de forma artesanal, fertilizantes naturales y se emplean prácticas tradicionales de producción. Donde las familias son las principales unidades de producción agrícola, con presencia de formas de asociación y trabajo colectivo de origen prehispánico, como son: el ayni, minka y faenas.

C.C.  
Arch





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

En este sentido, las autoridades y población beneficiaria vienen solicitando insistentemente la intervención de la Municipalidad para la solución del problema en la prestación del servicio provisión de agua para riego que aqueja a los pobladores de la comunidad.

- **Intentos de soluciones anteriores**

Cada vez que se requiere la población de las zonas agrícolas de Muyocdomingo, Condortiana y Pusajpampa en el Centro Poblado de Santa Cruz de Ila del Distrito de Pazos con apoyo Municipalidad Distrital de Pazos realizan trabajos de mantenimiento o reparaciones puntuales, las cuales no son suficientes para que el sistema de riego preste el servicio que se requiere. Respecto a lo cual se debe mencionar que el sistema de riego existente no presenta un diseño adecuado para el uso que se requiere, asimismo por el tiempo de uso y características climáticas del Distrito, se encuentra deteriorado, no pudiéndose realizar trabajos de optimización.

- **Solución de brechas sociales**

El proyecto propone la implementación y/o construcción integral del sistema de riego, en consecuencia, el proyecto deberá reducir (eliminar) las brechas negativas del servicio de provisión de agua para riego en las zonas agrícolas de Muyocdomingo, Condortiana y Pusajpampa en el Centro Poblado de Santa Cruz de Ila del Distrito de Pazos.

## 6. **OBJETIVOS**

### **Objetivo general**

Contratar el servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar del proyecto de inversión "Mejoramiento del servicio de agua para riego en la zona agrícola de Muyocdomingo, Condortiana y Pusajpampa en el Centro Poblado de Santa Cruz de Ila del Distrito de Pazos - Provincia de Tayacaja - Departamento de Huancavelica"

### **Objetivos específicos**

Los objetivos específicos de la consultoría son los siguientes:

- ✓ Elaborar el estudio de acuerdo con las exigencias técnico normativo de Invierte.pe y del sector Agricultura.
- ✓ Determinar la viabilidad técnica, económica, social y ambiental del proyecto.

### **Resultados que se esperan**

- ✓ Cerrar la brecha del servicio de provisión de agua para riego en las zonas agrícolas de Muyocdomingo, Condortiana y Pusajpampa en el Centro Poblado de Santa Cruz de Ila y contribuir a reducir la brecha distrital de sistemas de riego que operan en condiciones inadecuadas.
- ✓ Que el estudio sirva de instrumento para gestionar/concursar el financiamiento del proyecto ante entidades como el FIDT, GR, entre otros.
- ✓ Que el estudio permita una intervención técnica, institucional, social, ambiental y sostenible, que pudiera ser programada y ejecutada en óptimas condiciones.

C.c.  
Arch









## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

#### 7. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO QUE DEBERÁ ANALIZAR EL CONSULTOR

##### Localización del proyecto

El área geográfica de intervención corresponde a las zonas agrícolas de Muyocdomingo, Condortiana y Pusajpampa en el Centro

Poblado de Santa Cruz de Ila:

Departamento : Huancavelica

Provincia : Tayacaja

Distrito : Pazos

Centro Poblado : Santa Cruz de Ila

Altitud : 3453.7 msnm

Coordenadas : -12.248904°;-74.990992

Zona : Rural

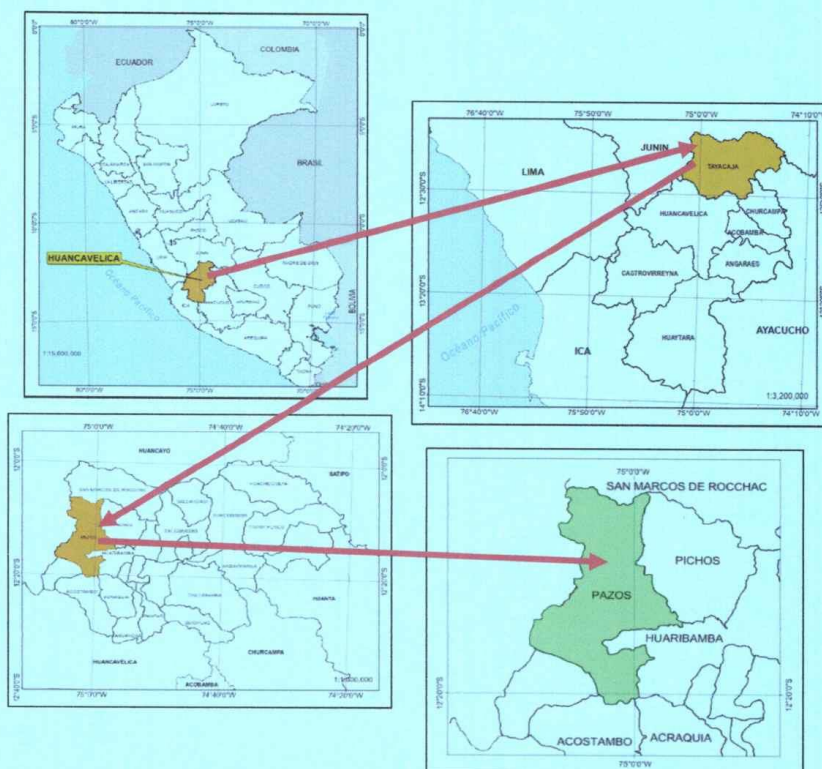


FIGURA 1: MACRO LOCALIZACIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

C.c.  
Arch



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

#### Área de influencia

Es el ámbito donde se ubican los pobladores afectados (429 personas) por el inadecuado servicio de provisión de agua para riego, se ubican en el Centro Poblado Santa Cruz de Ila del Distrito de Pazos.

#### Área de estudio

Comprende el territorio donde se localiza el sistema de riego ubicado en las zonas agrícolas de Muyocdomingo, Condortiana y Pusajpampa en el Centro Poblado de Santa Cruz de Ila del Distrito de Pazos y donde reside la población afectada por el problema.

TABLA I: UBICACIÓN DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN

Descripción	Inicio	Centros Poblados	Altura
Fuente hídrica N° 1	-12.239172° / -74.998786°	Santa Cruz de Ila	3702 msnm
Fuente hídrica N° 2	-12.237806° / -75.000423°	Santa Cruz de Ila	3686 msnm
Zona Pusajpampa	-12.239918° / -74.996929°	Santa Cruz de Ila	3671 msnm
Zona Condortiana	-12.246606° / -74.993992°	Santa Cruz de Ila	3898 msnm
Zona Muyocdomingo	-12.251446° / -74.985021°	Santa Cruz de Ila	3591 msnm

Respecto a lo cual, en la siguiente ilustración se detalla la ubicación del área de intervención

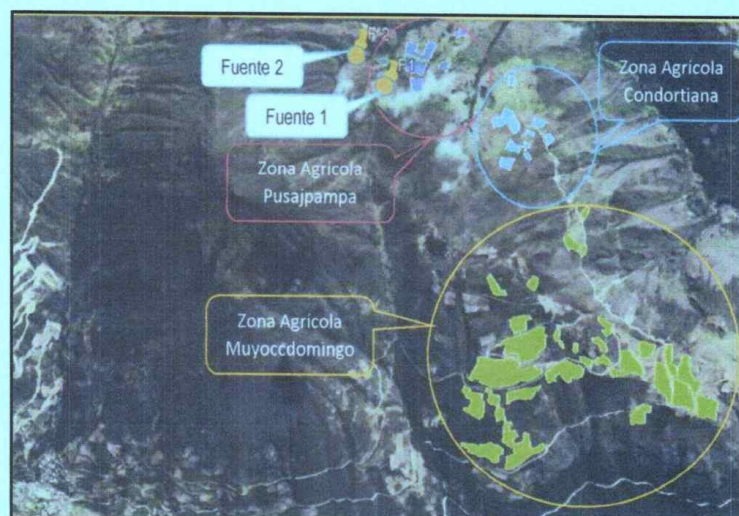


FIGURA 2: MICRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

## 8. INFORMACIÓN DISPONIBLE

### Información disponible

La información que se encuentra disponible y será internalizada en el informe del estudio es la siguiente:

- ✓ Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de Pazos 2018 - 2030.

C.c.  
Arch



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

- ✓ Instrumentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Pazos.
- ✓ Datos demográficos de la zona afectada del CPV INEI-2017.
- ✓ Información agropecuaria de la zona afectada - CENSO AGROPECUARIO 2012.
- ✓ Documentación que acredite la tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde el PI intervendrá.
- ✓ Documentación de la Entidad que se hará cargo de la operación y mantenimiento.

#### Información que se debe recopilar

##### DEL ÁREA DE ESTUDIO

- ✓ Características geográficas, topográficas, climáticas, etc. del área de estudio.
- ✓ Se realizará el análisis de las fuentes hídricas.
- ✓ Peligros existentes en el área de estudio.
- ✓ Recursos disponibles como canteras y otras fuentes de agua.
- ✓ Disponibilidad y/o propiedad de terrenos del área de estudio

##### DE LA UP

- ✓ Estado situacional de la UP en todos sus aspectos: características del servicio, infraestructura, capacidades y actividades que se realiza para la operación y mantenimiento.
- ✓ Temporalidad, relevancia y grado de avance del problema.

##### DE LOS BENEFICIARIOS

- ✓ Número y/o padrón de beneficiarios.
- ✓ Información socio económico del área de influencia.
- ✓ Estimación de los beneficios para determinar la tarifa a pagar por los beneficiarios
- ✓ Información de las actividades económicas desarrolladas por la población.
- ✓ Nivel educativo alcanzado.

#### Instrumentos de apoyo en la recopilación de información

El equipo profesional encargado de la elaboración del estudio de preinversión, sustentará el apoyo en la recopilación de información a través de los siguientes instrumentos:

- ✓ Entrevistas a profundidad: permite la conversación entre dos personas frente a frente, para intercambiar información, ideas, opiniones o sentimientos sobre el tema a investigar.
- ✓ Encuesta: serie de preguntas orientadas a los pobladores e involucrados en el ámbito de influencia del presente estudio.
- ✓ Se utilizarán encuestas estructuradas: es un cuestionario con preguntas que requieren selección de una sola respuesta, y encuestas semiestructuradas: contiene preguntas de selección y preguntas abiertas.
- ✓ Grupos de discusión: para tener una visión general y rápida de lo que un grupo de involucrados o de beneficiarios piensa sobre el proyecto. En estos grupos, a manera de plática informal un moderador hace la entrevista para encontrar la información deseada.

C.c.  
Arch







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

- ✓ Observación; a veces usted preferirá observar la conducta de personas, objetos y sucesos o algún fenómeno de interés, en forma directa.

#### 9. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

En el marco de la resolución Ministerial N° 0044-2021 MINAGRI, el estudio de pre inversión será elaborado de acuerdo con lo establecido en la Ficha Técnica Estándar para la Formulación de Proyectos de inversión de la tipología de infraestructura de Riego – Naturaleza Mejoramiento.

##### A. Datos Generales

###### SECCIÓN N° 1: DATOS GENERALES

- 1.01 Institucionalidad
- 1.02 Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión
- 1.03 Nombre del proyecto de inversión
- 1.04 Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria

##### B. Identificación de Proyectos

###### SECCIÓN N° 2: DIAGNOSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO

- 2.01 Localización del área de estudio del proyecto
- 2.02 Localización del área de influencia del proyecto
- 2.03 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformara producto de las alternativas de solución
- 2.04 Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en demanda, en los costos, etc.)
- 2.05 Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio
- 2.06 Características de peligros en el área de estudio

###### SECCIÓN N° 3: DIAGNOSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA (UP)

- 3.01 Nombre de la Unidad Productora
- 3.02 Código de la unidad productora (en caso el sector lo haya definido)
- 3.03 Localización geográfica de la Unidad productora
- 3.04 información general de la Unidad productora
- 3.05 Diagnostico de procesos de la Unidad Productora
- 3.06 Diagnostico de los activos de la UP
- 3.07 Detallar las practicas de mantenimiento de la UP
- 3.08 Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios
- 3.09 Estimar la exposición de la UP del Proyecto, frente a los peligros identificados en el diagnostico del área de estudio
- 3.10 Describir la vulnerabilidad de la UP del Proyecto por factores de fragilidad y resiliencia

C.c.  
Arch





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y**  
**DESARROLLO URBANO - RURAL**

3.11 Estimación de daños y pérdidas

3.12 Mapa de peligros de la UP y su área de influencia

**SECCIÓN N° 4: INVOLUCRADOS**

4.01 Descripción de la población afectada

4.02 Descripción de otros involucrados

4.03 Matriz de involucrados

4.04 Percepción de riesgo por los pobladores

**SECCIÓN N° 5: PROBLEMA Y OBJETIVO**

5.01 Definición del problema, sus causas y efectos

5.02 Definición de los objetivos del proyecto

5.03 Descripción de las alternativas de solución al problema

**C. Formulación de proyectos**

**SECCIÓN N° 6: HORIZONTE DE EVALUACIÓN**

6.01 Horizonte de evaluación

**SECCIÓN N° 7: BRECHA DEL SERVICIO**

7.01 definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios

7.02 Análisis de la demanda del servicio

7.03 Proyección de la demanda del servicio

7.04 Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)

7.05 Proyección de la oferta del servicio

7.06 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto – demanda con proyecto)

**SECCIÓN N° 8: ANALISIS TECNICO**

8.01 Análisis de tamaño

8.02 Análisis de localización

8.03 Análisis de tecnología

8.04 Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres

8.05 Resumen de las alternativas técnicas

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

8.07 Análisis de exposición

8.08 Análisis de vulnerabilidad

8.09 Estimación del riesgo residual y de los daños y pérdidas del proyecto de inversión

**D. Evaluación de proyectos**

**SECCIÓN N° 9: GESTIÓN DEL PROYECTO**

9.01 Plan de implementación



C.c.  
Arch





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y**  
**DESARROLLO URBANO - RURAL**

3.11 Estimación de daños y pérdidas

3.12 Mapa de peligros de la UP y su área de influencia

**SECCIÓN N° 4: INVOLUCRADOS**

4.01 Descripción de la población afectada

4.02 Descripción de otros involucrados

4.03 Matriz de involucrados

4.04 Percepción de riesgo por los pobladores

**SECCIÓN N° 5: PROBLEMA Y OBJETIVO**

5.01 Definición del problema, sus causas y efectos

5.02 Definición de los objetivos del proyecto

5.03 Descripción de las alternativas de solución al problema

**C. Formulación de proyectos**

**SECCIÓN N° 6: HORIZONTE DE EVALUACIÓN**

6.01 Horizonte de evaluación

**SECCIÓN N° 7: BRECHA DEL SERVICIO**

7.01 definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios

7.02 Análisis de la demanda del servicio

7.03 Proyección de la demanda del servicio

7.04 Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)

7.05 Proyección de la oferta del servicio

7.06 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto – demanda con proyecto)

**SECCIÓN N° 8: ANALISIS TECNICO**

8.01 Análisis de tamaño

8.02 Análisis de localización

8.03 Análisis de tecnología

8.04 Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres

8.05 Resumen de las alternativas técnicas

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

8.07 Análisis de exposición

8.08 Análisis de vulnerabilidad

8.09 Estimación del riesgo residual y de los daños y pérdidas del proyecto de inversión

**D. Evaluación de proyectos**

**SECCIÓN N° 9: GESTIÓN DEL PROYECTO**

9.01 Plan de implementación

C.c.  
Arch







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

- ✓ Anexo N°09: Diseño hidráulico y estructural
- ✓ Anexo N°10: Estudio de impacto ambiental
- ✓ Anexo N°11: Análisis de costos: presupuesto, costos unitarios, lista de insumos, planilla de metrados (precios actualizados de acuerdo con CAPECO)
- ✓ Anexo N°12: Documentos de saneamiento físico legal
- ✓ Anexo N°13: Acreditación de disponibilidad hídrica emitida por la Autoridad Nacional de Agua (ANA)
- ✓ Anexo N°14: Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general firmada por la Directiva Comunal/ Directiva organización de beneficiarios, alcalde y otras autoridades locales (Licencia social del proyecto)
- ✓ Anexo N°15: Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por la junta directiva de la organización de usuarios y beneficiarios.
- ✓ Anexo N°16: Padrón de usuarios debidamente firmado por la junta directiva de la organización de usuarios y los beneficiarios.
- ✓ Anexo N°17: Acta de libre disponibilidad del terreno aprobada en asamblea general, firmada por los propietarios. Directiva comunal / Directiva de organización de usuarios, alcalde y otras autoridades locales.
- ✓ Anexo N°18: Acta de sensibilización sobre el proyecto
- ✓ Anexo N°19: Análisis de los resultados de la evaluación social
- ✓ Anexo N°20: Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)

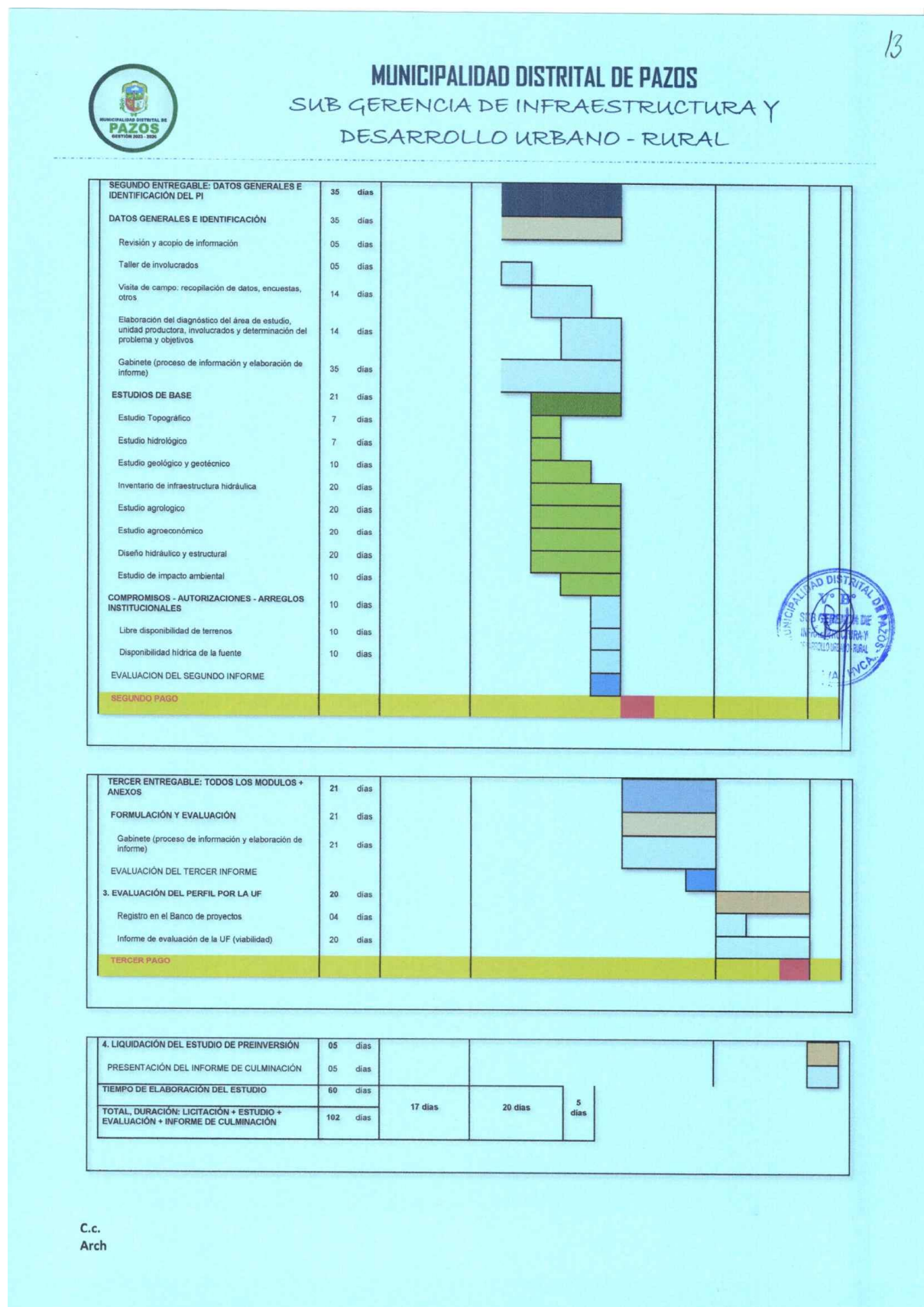


#### **10. PLAZO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS**

La elaboración del estudio tendrá un plazo de sesenta (60) días calendarios, sin embargo, el plazo total que incluye desde el proceso de selección hasta el informe de culminación será de 102 días calendarios, según se presenta en el siguiente cronograma.

ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR	DURACIÓN	1° SEM	2° SEM	3° SEM	1° SEM	2° SEM	3° SEM	4° SEM	5° SEM	6° SEM	7° SEM	8° SEM	9° SEM	1° SEM	2° SEM	3° SEM	4° SEM
<b>1. PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL CONSULTOR</b>	17 días																
ELABORACION DE BASES	5 días																
CONVOCATORIA Y PUBLICACION DEL PROCESO - AS	10 días																
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	02 Días																
<b>2. ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN</b>	60 días																
PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO	04 Días																
EVALUACIÓN PRIMER INFORME																	
PRIMER PAGO																	

C.c.  
Arch







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

#### Plazo de presentación

Los plazos para la presentación de entregables son los siguientes:

PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL TERCER ENTREGABLE
4 DIAS CALENDARIOS DE LA FIRMA DE CONTRATO	35 DIAS CALENDARIOS DE LA FIRMA DE CONTRATO	60 DIAS CALENDARIOS DE LA FIRMA DE CONTRATO

#### Plazos para revisión y levantamiento de observaciones

El plazo para la evaluación de los informes por parte de la Unidad formuladora será de 10 días hábiles, y el plazo para el levantamiento de observaciones por parte del consultor será de 10 días calendarios.

PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA UF
60 DIAS CALENDARIOS	10 DIAS CALENDARIOS

## II. NÚMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

El consultor presentará tres informes o entregables

#### Primer entregable

CONTENIDO	PLAZO
SE PRESENTARÁ EL PLAN DE TRABAJO	04 DIAS CALENDARIOS DE LA FIRMA DE CONTRATO



#### Segundo informe entregable

CONTENIDO	PLAZO
SE PRESENTARÁ LOS SIGUIENTES MODULOS 1. DATOS GENERALES 2. IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS	35 DIAS CALENDARIOS DE LA FIRMA DE CONTRATO

#### Tercer informe entregable

CONTENIDO	PLAZO
SE PRESENTARÁ LOS SIGUIENTES MODULOS 1. DATOS GENERALES SECCIÓN Nº 1: DATOS GENERALES 1.01 Institucionalidad 1.02 Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión 1.03 Nombre del proyecto de inversión 1.04 Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria	60 DIAS CALENDARIOS DE LA FIRMA DE CONTRATO

C.c.  
Arch





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO - RURAL

CONTENIDO	PLAZO
<p>2. IDENTIFICACION DE PROYECTOS</p> <p>SECCIÓN Nº 2: DIAGNOSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO</p> <p>2.01 Localización del área de estudio del proyecto</p> <p>2.02 Localización del área de influencia del proyecto</p> <p>2.03 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformara producto de las alternativas de solución</p> <p>2.04 Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en demanda, en los costos, etc.)</p> <p>2.05 Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio</p> <p>2.06 Características de peligros en el área de estudio</p> <p>SECCIÓN Nº 3: DIAGNOSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA (UP)</p> <p>3.01 Nombre de la Unidad Productora</p> <p>3.02 Código de la unidad productora (en caso el sector lo haya definido)</p> <p>3.03 Localización geográfica de la Unidad productora</p> <p>3.04 información general de la Unidad productora</p> <p>3.05 Diagnostico de procesos de la Unidad Productora</p> <p>3.06 Diagnostico de los activos de la UP</p> <p>3.07 Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP</p> <p>3.08 Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios</p> <p>3.09 Estimar la exposición de la UP del Proyecto, frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio</p> <p>3.10 Describir la vulnerabilidad de la UP del Proyecto por factores de fragilidad y resiliencia</p> <p>3.11 Estimación de daños y pérdidas</p> <p>3.12 Mapa de peligros de la UP y su área de influencia</p> <p>SECCIÓN Nº 4: INVOLUCRADOS</p> <p>4.01 Descripción de la población afectada</p> <p>4.02 Descripción de otros involucrados</p> <p>4.03 Matriz de involucrados</p> <p>4.04 Percepción de riesgo por los pobladores</p> <p>SECCIÓN Nº 5: PROBLEMA Y OBJETIVO</p> <p>5.01 Definición del problema, sus causas y efectos</p> <p>5.02 Definición de los objetivos del proyecto</p> <p>5.03 Descripción de las alternativas de solución al problema</p> <p>3. FORMULACIÓN DE PROYECTOS</p> <p>SECCIÓN Nº 6: HORIZONTE DE EVALUACIÓN</p> <p>6.01 Horizonte de evaluación</p> <p>SECCIÓN Nº 7: BRECHA DEL SERVICIO</p> <p>7.01 definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios</p> <p>7.02 Análisis de la demanda del servicio</p> <p>7.03 Proyección de la demanda del servicio</p> <p>7.04 Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)</p> <p>7.05 Proyección de la oferta del servicio</p> <p>7.06 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto – demanda con proyecto)</p> <p>SECCIÓN Nº 8: ANALISIS TECNICO</p> <p>8.01 Análisis de tamaño</p> <p>8.02 Análisis de localización</p> <p>8.03 Análisis de tecnología</p> <p>8.04 Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres</p>	

C.c.  
Arch





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y**  
**DESARROLLO URBANO - RURAL**

CONTENIDO	PLAZO
<p>2. IDENTIFICACION DE PROYECTOS</p> <p>SECCIÓN N° 2: DIAGNOSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO</p> <p>2.01 Localización del área de estudio del proyecto</p> <p>2.02 Localización del área de influencia del proyecto</p> <p>2.03 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformara producto de las alternativas de solución</p> <p>2.04 Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en demanda, en los costos, etc.)</p> <p>2.05 Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio</p> <p>2.06 Características de peligros en el área de estudio</p> <p>SECCIÓN N° 3: DIAGNOSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA (UP)</p> <p>3.01 Nombre de la Unidad Productora</p> <p>3.02 Código de la unidad productora (en caso el sector lo haya definido)</p> <p>3.03 Localización geográfica de la Unidad productora</p> <p>3.04 información general de la Unidad productora</p> <p>3.05 Diagnostico de procesos de la Unidad Productora</p> <p>3.06 Diagnostico de los activos de la UP</p> <p>3.07 Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP</p> <p>3.08 Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios</p> <p>3.09 Estimar la exposición de la UP del Proyecto, frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio</p> <p>3.10 Describir la vulnerabilidad de la UP del Proyecto por factores de fragilidad y resiliencia</p> <p>3.11 Estimación de daños y pérdidas</p> <p>3.12 Mapa de peligros de la UP y su área de influencia</p> <p>SECCIÓN N° 4: INVOLUCRADOS</p> <p>4.01 Descripción de la población afectada</p> <p>4.02 Descripción de otros involucrados</p> <p>4.03 Matriz de involucrados</p> <p>4.04 Percepción de riesgo por los pobladores</p> <p>SECCIÓN N° 5: PROBLEMA Y OBJETIVO</p> <p>5.01 Definición del problema, sus causas y efectos</p> <p>5.02 Definición de los objetivos del proyecto</p> <p>5.03 Descripción de las alternativas de solución al problema</p> <p>3. FORMULACIÓN DE PROYECTOS</p> <p>SECCIÓN N° 6: HORIZONTE DE EVALUACIÓN</p> <p>6.01 Horizonte de evaluación</p> <p>SECCIÓN N° 7: BRECHA DEL SERVICIO</p> <p>7.01 definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios</p> <p>7.02 Análisis de la demanda del servicio</p> <p>7.03 Proyección de la demanda del servicio</p> <p>7.04 Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)</p> <p>7.05 Proyección de la oferta del servicio</p> <p>7.06 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto – demanda con proyecto)</p> <p>SECCIÓN N° 8: ANALISIS TECNICO</p> <p>8.01 Análisis de tamaño</p> <p>8.02 Análisis de localización</p> <p>8.03 Análisis de tecnología</p> <p>8.04 Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres</p>	



C.c.  
Arch



10



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

CONTENIDO	PLAZO
<p>8.05 Resumen de las alternativas técnicas</p> <p>8.06 Metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto</p> <p>8.07 Análisis de exposición</p> <p>8.08 Análisis de vulnerabilidad</p> <p>8.09 Estimación del riesgo residual y de los daños y pérdidas del proyecto de inversión</p> <p>SECCIÓN N° 11: COSTOS DEL PROYECTO</p> <p>11.01 Costo de ejecución física de las acciones</p> <p>11.02 Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto</p> <p>11.03 Cronograma de inversión de metas financieras</p> <p>11.04 Cronograma de metas físicas</p> <p>4. EVALUACIÓN DE PROYECTOS</p> <p>SECCIÓN N° 9: GESTIÓN DEL PROYECTO</p> <p>9.01 Plan de implementación</p> <p>9.02 Modalidad de ejecución de proyecto</p> <p>9.03 Requerimientos institucionales y normativos en la fase de ejecución y fase de funcionamiento</p> <p>9.04 Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento</p> <p>9.05 Fuente de financiamiento</p> <p>SECCIÓN N° 10: SOSTENIBILIDAD</p> <p>10.01 Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa esta predeterminada</p> <p>10.02 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto</p> <p>10.03 Gestión integral de los riesgos</p> <p>SECCIÓN N° 12: EVALUACIÓN SOCIAL</p> <p>12.01 Beneficios sociales</p> <p>12.02 Costos sociales</p> <p>12.03 Flujo de beneficios y costos a precios sociales (evaluación social)</p> <p>12.04 Indicadores de rentabilidad social</p> <p>12.05 Análisis de sensibilidad</p> <p>SECCIÓN N° 13: MARCO LÓGICO</p> <p>13.01 Resumen del proyecto: Marco Lógico</p> <p>SECCIÓN N° 14: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>14.01 Conclusiones</p> <p>14.02 recomendaciones</p>	
ADEMAS SE PRESENTARÁ LOS ANEXOS INDICADOS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA	



#### **12. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GGRR GGLL Y DIVERSAS ENTIDADES.**

Las coordinaciones que realizará el consultor son las siguientes:

##### **CON LA ENTIDAD**

- ✓ Coordinación para la suscripción de contrato.
- ✓ Coordinación para inicio de los trabajos, entrega de terreno ínsito y presentación ante las autoridades del área de influencia.
- ✓ Coordinación para que la entidad designe un representante que participe en el taller de involucrados.
- ✓ Coordinación para la presentación de entregables y seguimiento a las respectivas evaluaciones.

C.c.  
Arch



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

- ✓ Coordinación para el trámite de disponibilidad hídrica ante el ANA, el cual debe realizarse a través de la entidad

#### CON LA UNIDAD FORMULADORA

- ✓ Coordinación para su acompañamiento en el diagnóstico de campo: área de estudio, UP e involucrados.
- ✓ Coordinación para la evaluación y corrección de entregables.
- ✓ Coordinaciones específicas para debatir: propuestas de diseño y tecnológicas de la propuesta de ingeniería.
- ✓ Coordinaciones específicas para solucionar inconvenientes que se pudieran presentar.

#### CON ENTIDADES RECTORAS

##### ADMINISTRACIÓN NACIONAL Y/O LOCAL DEL AGUA (ANA Y/O ALA)

- ✓ Coordinación referida a la visita de inspección de la fuente.
- ✓ Coordinación referente a la publicación de la disponibilidad hídrica que se acredita para el proyecto.
- ✓ Coordinación para la emisión de resolución directoral de acreditación hídrica

##### SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS (SUNARP)

- ✓ Coordinación referente a la propiedad de los terrenos del área de estudio

##### DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

- ✓ Coordinación referente a la información agraria de la zona

#### CON LOS BENEFICIARIOS

- ✓ Coordinaciones para el acta de libre disponibilidad de terreno.
- ✓ Coordinación para el acta de pago de tarifa pública para cubrir los costos de operación y mantenimiento
- ✓ Coordinación para la aceptación del proyecto de inversión



### 13. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

La elaboración del estudio de preinversión tendrá un valor referencial de S/ 107.932,50 (CIENTO SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS CON 50/100 SOLES), conforme al presupuesto estimado en el FORMATO N° 003 de la presente propuesta

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
1	<b>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>					
	1.1 JEFE DE PROYECTO (Ing. Civil / Ing. Agrícola / Economista con experiencia en formulación de PI de riego)	1	Mes	2	6.000.00	12.000.00
	1.2 ECONOMISTA (especialista en formulación y evaluación de proyectos de riego)	1	Mes	1.5	5.000.00	7.500.00
	1.3 INGENIERO CIVIL (especialista en metrados, costos y presupuestos)	1	Mes	1	5.000.00	5.000.00

C.c.  
Arch







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y**  
**DESARROLLO URBANO - RURAL**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
1.4 INGENIERO AGRICOLA (especialista en diseño de sistemas de riego)	1	Mes	1	5,000.00	5,000.00
1.5 INGENIERO AGRICOLA (especialista en estudios hidrológicos para proyectos de riego)	1	Mes	1	3,000.00	3,000.00
1.6 INGENIERO AMBIENTAL (especialista en estudios de impacto ambiental para proyectos de riego)	1	Mes	1	3,000.00	3,000.00
1.7 ASISTENTE TÉCNICO: Dibujante de planos	1	Mes	1	2,000.00	2,000.00
1.8 ASISTENTE TÉCNICO: Encuestador	1	Mes	1	2,000.00	2,000.00
SUB. TOTAL S/					39,500.00
<b>ESTUDIOS DE BASE</b>					
2.1 ESTUDIO DE TOPOGRAFICO					
Estudio topográfico y proceso de datos	1	Estudio	1	5,000.00	5,000.00
2.2 ESTUDIO HIDROLOGICO					
Estudio hidrológico y acreditación de disponibilidad hídrica por el ANA	1	Estudio	1	10,000.00	10,000.00
2.3 ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTECNICO					
Estudio geológica y geotécnica	1	Estudio	1	7,000.00	7,000.00
2.4 INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA					
Elaboración de inventario de infraestructura hidráulica	1	Estudio	1	4,000.00	4,000.00
2.5. ESTUDIO AGROLOGICO					
Estudio agrologico	1	Estudio	1	4,000.00	4,000.00
2.6. ESTUDIO AGROECONOMICO					
Estudio agroeconómico	1	Estudio	1	3,000.00	3,000.00
2.7. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS					
Elaboración del expediente y obtención del Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)	1	Estudio	1	5,000.00	5,000.00
SUB. TOTAL S/					38,000.00
<b>SUBTOTAL S/.</b>					<b>77,500.00</b>

C.c.  
Arch





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO - RURAL

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
3	GASTOS GENERALES (11.27%)					8,732.50
	UTILIDAD (10%)					7,750.00
	IMPUESTOS (18%)					13,950.00
<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/</b>						<b>107,932.50</b>

**14. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO**

Forma de pago del estudio

**PRIMER PAGO**

CONDICION REQUERIDA	MONTO
Presentación y aprobación del primer informe por la Unidad Formuladora	20% del Contrato

**SEGUNDO PAGO**

CONDICION REQUERIDA	MONTO
Presentación y aprobación del segundo informe por la Unidad Formuladora	30% del Contrato

**TERCER PAGO**

CONDICION REQUERIDA	MONTO
Presentación y aprobación del tercer informe por la Unidad Formuladora, se cancelará luego del levantamiento de observaciones y declaratoria de viabilidad	50% del Contrato

**CRONOGRAMA DE PAGO**

El siguiente cronograma de pagos es referencial porque dependerá de la dinámica administrativa de la entidad

Pagos	Semanas desde la suscripción del contrato (60 días)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Primer pago									
Segundo pago									

C.c.  
Arch



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO - RURAL

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO - RURAL

tercer pago

## 15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### Requisitos del proveedor

#### A. CAPACIDAD LEGAL Y EXPERIENCIA DEL POSTOR

## HABILITACIÓN DEL PASTOR

Requisitos:

Estar ACTIVO y HABIDO en la SUNAT en la Actividad: ACTIVIDADES DE INGENIERÍA Y ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA, SERVICIOS EN GENERAL O SERVICIOS DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA.

Acreditación:

Copia de FICHA RUC Actualizada.

### EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor acreditara una experiencia de tres veces el valor referencial en proyecto similares al objeto de la convocatoria tales como: Creacion, Mejoramiento, Ampliacion, Mejoramiento y Ampliacion de canales de riego o proyectos productivos bajo la Funcion Agricola comprobado en la Ficha SNIP o Invierte Pe.

## B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

## B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

**Requisitos:**

**JEFE DE PROYECTO**

Experiencia general de 02 años en la elaboración de estudios de preinversión; experiencia específica de 02 año como JEFE DE PROYECTO en elaboración de estudios de proyectos de servicios de provisión de agua para riego y/o sistemas de riego.

**ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE RIEGO**

Experiencia general de 02 años en la elaboración de estudios de preinversión; experiencia específica de 01 año en elaboración de estudios de proyectos de servicios de provisión de agua para riego y/o sistemas de riego.

**ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Experiencia general de 01 año en elaboración de estudios de preinversión y experiencia específica de 01 año como especialista de metrados, costos y presupuestos y/o especialista en costos en elaboración de estudios de pre inversión de proyectos de riego.

**ESPECIALISTA EN DISEÑO DE SISTEMAS DE RIEGO**

Experiencia general de 01 año en el diseño de estructuras; y experiencia específica de 01 año como especialista en diseño de sistemas de riego.

**ESPECIALISTA EN ESTUDIOS HIDROLOGICOS PARA PROYECTOS DE RIEGO**

C.c.  
Arch







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

Experiencia general de 06 meses en elaboración de estudios hidrológicos; y experiencia específica de 06 meses en estudios hidrológicos para determinar la disponibilidad hídrica de fuentes naturales de agua.

#### **ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE RIEGO**

Experiencia general de 02 años en elaboración de estudios de impacto ambiental; y experiencia específica de haber realizado la elaboración EIA para proyectos de servicios de provisión de agua para riego.

#### **Acreditación:**

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

### **B.2. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

#### **Requisitos:**

- ✓ Una (01) camioneta rural 4x4.
- ✓ Una (01) estación total.
- ✓ Un (01) GPS.
- ✓ Tres (03) computadoras pc o portátil.
- ✓ Un plotter tamaño A1
- ✓ Una (01) fotocopidora
- ✓ Una (01) impresora para formato A4.
- ✓ Una (01) cámara digital.

#### **Acreditación:**

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.

### **B.3. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**

#### **B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

##### **Requisitos:**

JEFE DE PROYECTO

Ing. Civil y/o Ing. Agrícola y/o Economista colegiado.

ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE RIEGO

Economista colegiado.

ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

Ing. Civil colegiado

ESPECIALISTA EN DISEÑO DE SISTEMAS DE RIEGO

Ing. Agrícola colegiado



C.c.  
Arch



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y**  
**DESARROLLO URBANO - RURAL**

**ESPECIALISTA EN ESTUDIOS HIDROLOGICOS PARA PROYECTOS DE RIEGO**

Ing. Agrícola colegiado

**ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE RIEGO**

Ing. Ambiental

**Acreditación:**

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: <https://enlinea.sunedu.aob.pe/>

En caso el 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.

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

**Requisitos:**

**JEFE DE PROYECTO**

Capacitación en formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, por 120 horas lectivas.

**ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE RIEGO**

Capacitación en formulación y evaluación de proyectos de servicios de provisión de agua para riego y/o similares, por 120 horas lectivas.

**ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Capacitación en metrados, costos y presupuestos, por 120 horas lectivas.

**ESPECIALISTA EN DISEÑO DE SISTEMAS DE RIEGO**

Capacitación en diseño y ejecución de proyectos de sistemas de riego, por 120 horas lectivas.

**ESPECIALISTA EN ESTUDIOS HIDROLOGICOS PARA PROYECTOS DE RIEGO**

Capacitación en hidrología para obras riego y/o similares, por 120 horas lectivas

**ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE RIEGO**

Capacitación en estudios de impacto ambiental / monitoreo y evaluación de la calidad ambiental, por 120 horas lectivas

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

**C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor referencial del estudio de preinversión, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, servicio

C.c.  
Arch





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS

### SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL

elaborado en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe; 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 considera servicios de consultoría similares a los estudios de preinversión de proyectos de sistemas de riego y productivos bajo la función agrícola acreditado con ficha SNIP o INVIERTE PE.

#### **Acreditación:**

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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de postor en especialidad"

#### **Personal**

Calificación: JEFE DE PROYECTO

Cantidad: 01

Profesión: INGENIERO CIVIL/INGENIERO AGRICOLA/ECONOMISTA

Experiencia: Experiencia general de 04 años en la elaboración de estudios de preinversión;

Experiencia específica de 02 años como JEFE DE PROYECTO en elaboración de estudios de proyectos de servicios de provisión de agua para riego.

Evaluación: Haber participado en la elaboración de un mínimo de 05 proyectos de servicios de provisión de agua para riego y/o sistemas de riego.

Funciones: Gestión del proyecto: planifica, organiza, dirige y controla las actividades que se requiere para la elaboración del estudio.

Articulación y/o empalma los informes técnicos elaborados por cada profesional especialista.

Realiza tramites y seguimientos ante instituciones rectores

Realiza coordinaciones con los beneficiarios, la entidad, con entidades rectores y con la supervisión del estudio.

Calificación: ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE RIEGO

Cantidad: 01

Profesión: ECONOMISTA

Experiencia: Experiencia general de 02 años en la elaboración de estudios de preinversión;

Evaluación: Haber participado en la elaboración de un mínimo de 04 proyectos de sistemas de riego.

Funciones: Deberá elaborar y/o desarrollar los módulos del estudio: datos generales identificación de proyectos, formulación y evaluación del estudio de preinversión.



C.c.  
Arch







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y**  
**DESARROLLO URBANO - RURAL**

Calificación: ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

Cantidad: 01

Profesión: INGENIERO CIVIL

Experiencia: Experiencia general de 01 año en la elaboración de estudios de preinversión;

Experiencia específica de 06 meses como especialista de metrados, costos y presupuestos y/o especialista en costos en elaboración de estudios de pre inversión de proyectos de riego.

Funciones: Para el módulo de formulación en la propuesta de ingeniería; realiza el metrado, costos y presupuesto del proyecto, de acuerdo con las características de diseño e información correspondiente.

Calificación: ESPECIALISTA EN DISEÑO DE SISTEMAS DE RIEGO

Cantidad: 01

Profesión: INGENIERO AGRICOLA

Experiencia: Experiencia general de 01 año en la elaboración de estudios de preinversión;

Experiencia específica de 01 año como especialista en diseño de sistemas de riego.

Funciones: Para el módulo de formulación en la propuesta de ingeniería (análisis técnico); realiza el diseño del sistema de riego más adecuado y eficiente de acuerdo con las características del área de estudio.

Calificación: ESPECIALISTA EN ESTUDIOS HIDROLOGICOS PARA PROYECTOS DE RIEGO

Cantidad: 01

Profesión: INGENIERO AGRICOLA

Experiencia: Experiencia general de 01 año en elaboración de estudios hidrológicos;

Experiencia específica de 06 meses en estudios hidrológicos para determinar la disponibilidad hídrica de fuentes naturales de agua.

Funciones: Para el módulo de formulación en la propuesta de ingeniería; determina la disponibilidad hídrica de las dos fuentes de agua, la cual será propuesta y aprobada por la autoridad Nacional del Agua ANA, esta disponibilidad se constituye en la oferta.

Calificación: ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE RIEGO

Cantidad: 01

Profesión: INGENIERO AMBIENTAL

Experiencia: Experiencia general de 02 años en elaboración de estudios de impacto ambiental;

Evaluación: Haber participado en la elaboración de un mínimo de 01 EIA para proyectos de riego

Funciones: Para el módulo de formulación en la propuesta de ingeniería; identifica y evalúa los impactos ambientales negativos que se producirán con la ejecución del proyecto. elabora el Plan de manejo ambiental (PMA) para su mitigación. Asimismo determina los costos del PMA que serán internalizados en el presupuesto del proyecto.



C.c.  
Arch



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y**  
**DESARROLLO URBANO - RURAL**

**Equipamiento estratégico**

**Requisitos:**

- ✓ Una (01) camioneta rural 4 x 4
- ✓ Una (01) estación total
- ✓ Un (01) GPS
- ✓ Tres (03) computadoras pc o portátil
- ✓ Un plotter tamaño A1
- ✓ Una (01) fotocopiadora
- ✓ Una impresora para formato A4
- ✓ Una (01) cámara digital

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**16. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**Adelantos**

No se entregará adelantos, los pagos serán por conformidad de los informes entregables.

**Sub contratación**

El postor ganador que suscriba el contrato estará prohibido de subcontratar la elaboración integral del mismo, pero si podrá contratar servicios auxiliares para los estudios básicos como estudio topográfico, estudio hidrológico, estudio geológico y geotécnico, inventario de infraestructura hidráulica, estudio agrologico, estudio agroeconómico y obtención del CIRA.

**Conformidad de la prestación**

La conformidad de la prestación será otorgada por el área usuaria del servicio de consultoría.

Cuando el estudio de preinversión sea declarado viable por la Unidad Formuladora y a fin de dar la conformidad del servicio para la contraprestación correspondiente por parte de la Municipalidad, el consultor deberá presentar 02 ejemplares adicionales a color conteniendo todos los anexos correspondientes, firmados en cada una de sus hojas por el consultor y/o el equipo técnico de acuerdo con la especialidad. No se computan como plazo para el cumplimiento del servicio, los tiempos de revisión y aprobació



C.c.  
Arch

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.323,797.50 (Trescientos veintitrés mil setecientos noventa y siete con 50/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera obras similares: Creacion, Mejoramiento, Ampliacion, Mejoramiento y Ampliacion de canales de riego o proyectos productivos bajo la Funcion Agricola comprobado en la Ficha SNIP o Invierte Pe.</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>11</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 323,797.50 <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt;= 200,000.00 y &lt; 300,000.00: <b>30 puntos</b></p> <p>M &gt; 100,000.00 y &lt; 200,000.00 <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción</li> <li>2. Objetivos               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Objetivo General</li> <li>2.2. Objetivos Específicos</li> </ol> </li> </ol>	<p>Desarrolla de manera coherente los 05 ítems de la metodología que sustenta la oferta: <b>50 puntos.</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3. Condiciones Contractuales para la Elaboración del Estudio</p> <p>3.1. Del Contrato</p> <p>3.2. Plazo del Servicio</p> <p>3.3. Presupuesto del servicio</p> <p>3.4. Adelanto</p> <p>3.5. Plazo por entregable</p> <p>4. Metodología del desarrollo del servicio para cada entregable presenta un plan de trabajo del servicio de consultoría acorde a una propuesta metodológica de gestión de proyectos.</p> <p>4.1. Etapa de trabajo de campo</p> <p>4.2. Trabajo de gabinetes</p> <p>4.3. Validación de los resultados obtenidos</p> <p>4.4. Análisis técnico de la alternativa propuesta</p> <p>4.5. Resumen de procedimiento metodológica</p> <p>4.6. Prestación del servicio.</p> <p>5. Descripción de las actividades a ejecutar</p> <p>5.1. Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico de estudio</p> <p>5.2. Funciones y roles de cada integrante del equipo técnico del estudio</p> <p>5.3. Cuadro donde se identifiquen los contenidos del estudio, los tiempos y los profesionales a cargo.</p> <p>5.4. Cronograma de desarrollo de las actividades del proyecto (diagrama Gantt)</p> <p>5.5. Programación de visitas y actividades de campo</p> <p>5.6. Mecanismos de control que aseguran la calidad y coherencia de la formulación de cada correspondiente.</p> <p>5.7. Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio, por cada entregable.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla de manera coherente los 04 ítems de la metodología que sustenta la oferta: <b>30 puntos.</b></p> <p>Desarrolla menos de 03 ítems de la metodología que sustenta la oferta: <b>0 puntos.</b></p>

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>10 puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>10 puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como:</p> <p>JEFE DE PROYECTO: INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AGRICOLA Y/O ECONOMISTA</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El INGENIERO CIVIL AGRICOLA Y/O ECONOMISTA 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 que EL TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p>INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AGRICOLA Y/O ECONOMISTA:</p> <p><b>10 PUNTOS</b></p>

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</li> <li>• Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</li> </ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

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

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

#### 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>12</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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>14</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>14</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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			
Nº	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>15</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: [.....]

<sup>15</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).



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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</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>17</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>17</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>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>18</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>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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>21</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

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

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

<sup>21</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

[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.º 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.º [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.º [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.º [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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</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>25</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>26</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>27</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”.*

<sup>25</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>26</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>27</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

*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**

*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>28</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>28</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 9

## DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

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

[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>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO Nº 12

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 14**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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