

# **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°014-2023-MIDAGRI- PEBLT-2**

(SEGUNDA CONVOCATORIA)

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO ASILLO - PROGRESO DISTRITO DE ASILLO - PROVINCIA DE AZÁNGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO”**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

<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>

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA  
RUC N° : 20162117379  
Domicilio legal : AV. LA TORRE N° 399 – PUNO  
Teléfono: : 051-208440  
Correo electrónico: : -

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA SUPERVISION Y EVALUACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO ASILLO - PROGRESO DISTRITO DE ASILLO - PROVINCIA DE AZÁNGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 “Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación con Numero 080-2023-MIDAGRI-PEBLT-1” el 22 de NOVIEMBRE de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIEN (100) DIAS 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 (Cinco con 00/100 Soles) en la Unidad de Tesorería del PEBLT sito en la en la Av. La Torre N°399 – Puno, desde 08:00 am. hasta 17:00 pm.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N°30225 que aprueba la Ley De Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, "Ley Del Procedimiento Administrativo General", sus modificatorias y normas complementarias.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**Advertencia**

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0701043030

Banco : Banco de la Nación

N° CCI<sup>7</sup> :

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

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

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
  - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

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

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la entidad del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N°200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata-Arequipa-Arequipa siempre y cuando se encuentre en funcionamiento, caso contrario a través de Mesa de partes virtual del Gobierno Regional de Arequipa en formato digital con atención a la Oficina de Logística – Área de Procesos.

## **2.7. ADELANTOS<sup>14</sup>**

*La Entidad otorgará un adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de OCHO (8), adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>15</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 SIETE (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.*

## **2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

N°	Condición	Monto de pago
1	Conformidad de la Supervisión con la Aprobación de la Entidad al <b>Segundo Informe</b> del Consultor.	<b>30%</b> del Monto Contractual menos el porcentaje de adelanto recibido.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>14</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>15</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.

2	Conformidad de la Supervisión con la Aprobación de la Entidad al <b>Tercer Informe</b> del Consultor.	<b>30%</b> del Monto Contractual menos el porcentaje de adelanto recibido.
3	Conformidad de la Supervisión con la Aprobación de la Entidad al <b>Cuarto Informe</b> por la Supervisión.	<b>30%</b> del monto contractual
4	Aprobación del <b>Quinto Informe</b> por la Unidad Formuladora del PELBT.	<b>10%</b> del Monto contractual.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos según TDR

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca, sito en la Av. La Torre N° 399 – Puno, desde 08:00 am. hasta 17:00 pm., o en la dependencia pertinente en coordinación con el área usuaria de corresponder.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO ASILLO - PROGRESO DISTRITO DE ASILLO - PROVINCIA DE AZÁNGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO”**

##### 1. ÁREA USUARIA.

UNIDAD DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y SEGUIMIENTO – UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA.

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de una persona natural o jurídica para la CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO ASILLO - PROGRESO DISTRITO DE ASILLO - PROVINCIA DE AZÁNGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO” con código Idea N° 100293.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA.

Habiéndose realizado la autorización del proyecto con código de idea N° 100293 “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO ASILLO - PROGRESO DISTRITO DE ASILLO - PROVINCIA DE AZÁNGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO”, para la formulación del estudio de pre inversión.

El proyecto tiene como objetivo principal, INCREMENTAR EL VOLUMEN DE LA PRODUCCION, PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD AGROPECUARIA EN EL AMBITO DE INFLUENCIA.

La finalidad es optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, mediante proyectos rentables, sostenibles y enmarcados en los lineamientos de política y planes de desarrollo que contribuyan en alcanzar una visión para resultados inmediatos, y nuestro sector rural es parte importante de nuestra actividad económica del distrito.

##### 4. ANTECEDENTES.

El Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca (PEBLT) como parte del Gobierno Regional Puno en atención a las necesidades de un adecuado Sistema de Riego de la Bocatoma Inampo en el río San Antón, Laguna Cotarsaya, las autoridades regionales, dirigentes y agricultores de las zonas Asillo, Inampo Gila (0.20 m3/seg., y un área de 67 has), Orurillo (0.30 m3/seg., para un área de 284 has), Progreso ( 2.70 m3/seg. y un área de 2,730 has.), Colquemarca Praga (1.00 m3/seg., y un área de 867 has.), Ccorpa(0.30 m3/seg., y un área de 207 has.), y Accopata(0.50 m3/seg., y un área de 395 has, del distrito de Asillo, ha considerado como prioritario la formulación y ejecución del proyecto denominado **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO ASILLO - PROGRESO DISTRITO DE ASILLO - PROVINCIA DE AZÁNGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO”**, con código Idea **100293**, con la finalidad de disminuir la brecha de sistemas de riego en mal estado en el ámbito regional, para lo cual la Unidad Formuladora del



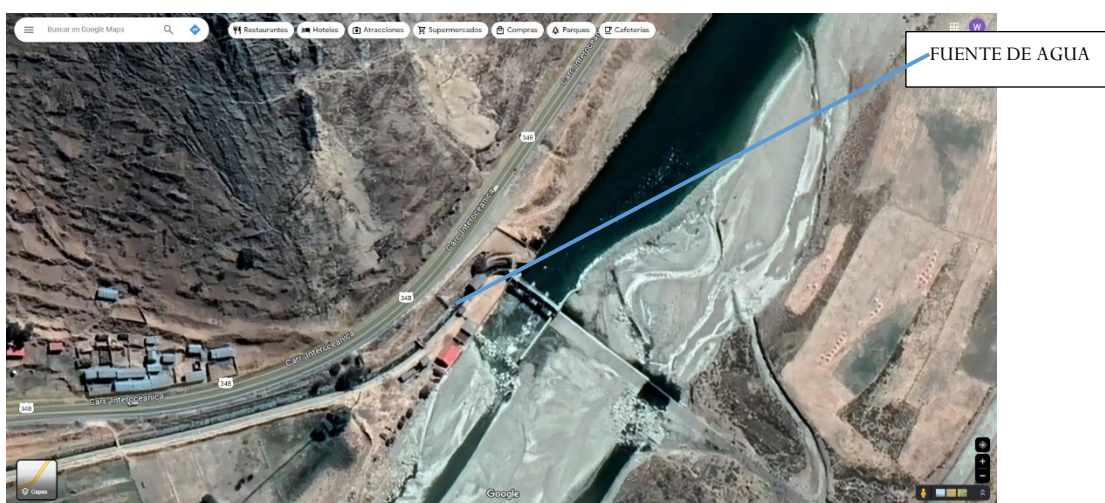
PEBLT, realizó el registro de la Idea de Proyecto en el Banco de Inversiones de Invierte.pe que le asignó el Código de Idea 100293.

La propuesta del proyecto permitirá contribuir al cierre de brechas de Sistemas de Riego en Mal Estado en Puno – Asillo, dado que está dirigido a los usuarios que actualmente cultivan sus tierras como aquellos que todavía no lo hacen por falta de infraestructura de riego.

Un proyecto de inversión surge como una propuesta de solución a problemas relacionados con el cierre de brechas prioritarias, vinculadas a los objetivos priorizados y metas de producto del Programa Multianual de Inversiones. La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios existentes a intervenir a través de medidas de gestión y/o inversiones que no constituyen proyectos, de corresponder.

De acuerdo a información proporcionada por los beneficiarios, se tiene la siguiente información en relación al canal:

El punto de captación de la fuente de agua es corresponde a la cuenca del río Ramis y sub-cuencas del río San Anton y/o Crucero, a partir de ahí se deriva sus aguas a través de la infraestructura de conducción precaria.



### Ubicación del Área del Estudio

El área de estudio para la formulación del proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO ASILLO - PROGRESO DISTRITO DE ASILLO - PROVINCIA DE AZÁNGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO”, con código Idea 100293, tiene la siguiente ubicación

✓ **Ubicación Política:**

Región : Puno  
Provincia : Azángaro  
Distrito : Asillo - Orurillo  
Cuenca : Microcuenca del Río San Antón y/ Crucero (presa cotarsaya)

✓ **Ubicación Geográfica:**

La ubicación geográfica del área de estudio tiene como referencia las siguientes coordenadas:

- Superficie – Total : 392.38 km<sup>2</sup>
- Altitud – Media : 3909 m s. n. m
- Coordenadas : 14°47'11"S 70°21'14"O

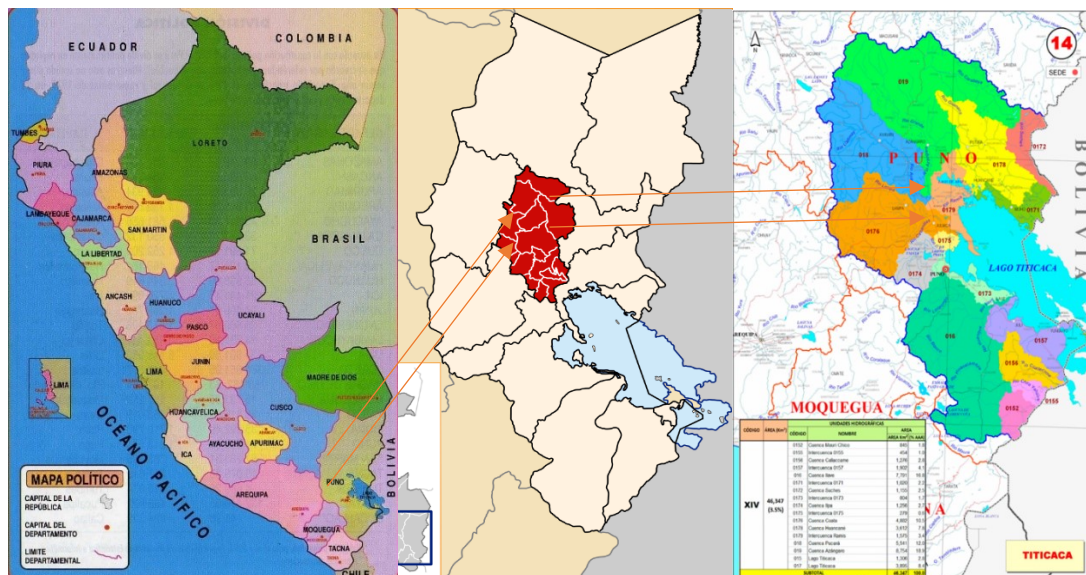
✓ **ALCANCES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PUBLICA**

El proyecto constituye un Sistema Integral Riego, para lo cual se tiene previsto el represamiento de las aguas de la Cuenca del Río Ramis y sub-cuencas del río San Antón y/o Crucero, esto con la finalidad de afianzar el recurso hídrico Río Ramis y sub-cuencas del río San Antón y/o Crucero y regar seis sectores de riego tales como: Inampo Gila (0.20 m3/seg., y un área de 67 has), Orurillo (0.30 m3/seg., para un área de 284 has), Progreso

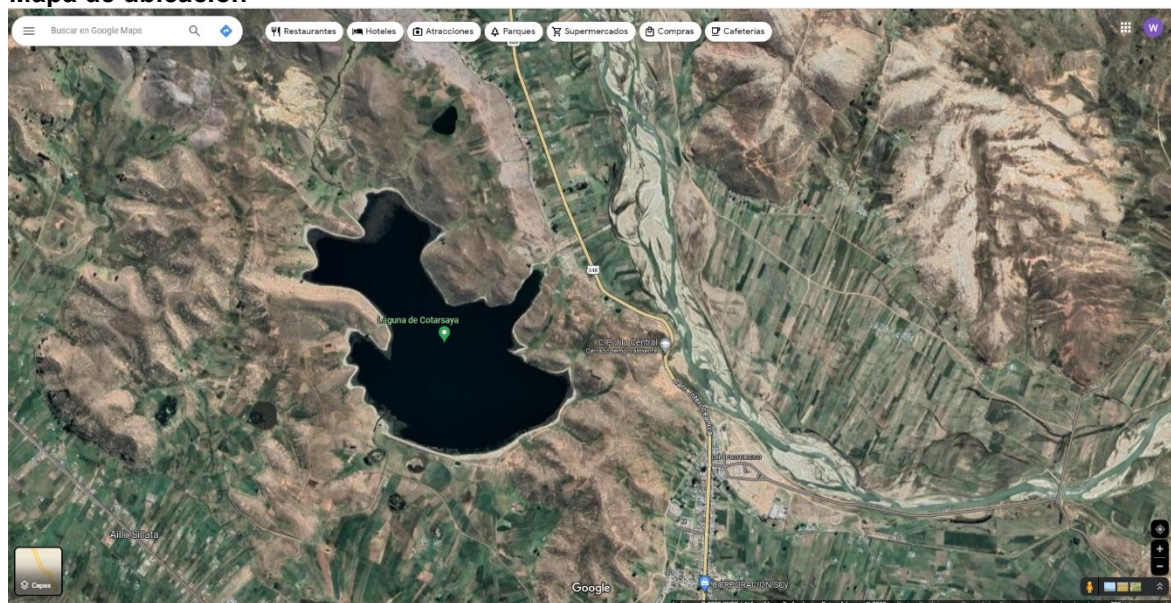


( 2.70 m3/seg. y un área de 2,730 has.), Colquemarca Praga (1.00 m3/seg., y un área de 867 has.), Ccorpa(0.30 m3/seg., y un área de 207 has.), y Accopata(0.50 m3/seg., y un área de 395 has.).

Con el propósito de identificar la ubicación del proyecto, se presenta en las imágenes siguientes.



Mapa de ubicación



## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

### Objetivo General

Contratar los servicios de un consultor para que realice la Supervisión del estudio de pre inversión “Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua para el Sistema de Riego Asillo - Progreso Distrito De Asillo - Provincia De Azángaro - Departamento de Puno”, **con código Idea 100293**, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

### Objetivo Específico:

- Revisar y dar conformidad a los estudios e investigaciones de campo que permitan sustentar técnicamente el estudio a nivel de pre inversión.

- Participar en la revisión de la identificación del proyecto a través del diagnóstico detallado y participativo realizado en tres dimensiones (área de estudio, unidad productora de servicios e involucrados).
- Revisar y dar conformidad al estudio de Gestión del Riesgo de Desastres para el Proyecto.
- Evaluar con el Consultor la precisión del problema central identificado, así como la especificación del objetivo central o propósito del proyecto.
- Definir el horizonte de evaluación del proyecto.
- Supervisar y dar conformidad al estudio de mercado del servicio público (Análisis de la demanda, oferta y Determinación de la brecha).
- Evaluar el análisis técnico de las alternativas a través del estudio técnico y determinación de metas de productos.
- Revisar y dar conformidad los Costos a precios de mercado (costos de inversión, de reposición y de operación y mantenimiento).
- Revisar y dar conformidad a la evaluación social del proyecto (determinación de beneficios sociales, costos sociales, indicadores de rentabilidad social de proyecto, análisis de sensibilidad).
- Evaluar y dar conformidad el Análisis de Sostenibilidad, Gestión del Proyecto, Estimación del impacto ambiental y presentación de la Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada.
- Revisar, analizar y dar conformidad a las conclusiones, recomendaciones para el proyecto, así como el resumen ejecutivo.

## **6. MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA - PEBLT**

RESOLUCION MINISTERIAL N° 0105-2023-MIDAGRI y RESOLUCION MINISTERIAL N° 0254-2023 MIDAGRI

**META PRESUPUESTARIA: META 0032: ESTUDIOS DE PREINVERSION**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO ASILLO - PROGRESO DISTRITO DE ASILLO - PROVINCIA DE AZÁNGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO”**

**CODIGO DE IDEA: 100293**

## **7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

La consultoría para la Supervisión del Estudio de Preinversión a nivel de perfil denominado: “Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Agua para el Sistema de Riego Asillo - Progreso Distrito De Asillo - Provincia De Azángaro - Departamento de Puno”, se desarrollará bajo el sistema de contratación **A SUMA ALZADA**.

## **8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA.**

### **8.1 Actividades.**

- Elaboración y presentación del Plan de Trabajo de Supervisión, que deberá ser concordado con el Plan de Trabajo del Consultor y previamente coordinado con la Entidad y deberá incluir, sin ser limitativo, los objetivos y metas, las actividades a realizar, la metodología de trabajo y el cronograma de actividades.
- El seguimiento de las actividades del servicio de consultoría materia de la presente supervisión, en el marco de los términos de referencia que sustentan dicho servicio, lo que deberá registrarse en informes respectivos de supervisión.
- Seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los compromisos contractuales de la Empresa Consultora que formulará el estudio de preinversión a supervisar.
- Revisar, observar y dar conformidad a cada uno de los informes parciales (entregables) y al informe final del servicio de consultoría materia de la presente supervisión.
- Disponer y precisar la correspondencia de penalidades al Consultor, cuando se produzca algunas de las causales previstas en los TDR del Consultor o de su Contrato.

- Participar en los procesos de planeamiento y de diseño preliminar de las intervenciones estructurales y no estructurales que serán propuestas dentro del servicio de consultoría a supervisar.
- Realizar inspecciones periódicas al desarrollo de los trabajos de campo y de gabinete, por parte de la Empresa Consultora.
- Elaborar los informes de avance físico y financiero del estudio a supervisar.

A continuación, se describen las actividades de campo y gabinete que a continuación se detallan:

#### 8.1.1. Actividades de Campo

Antes del inicio de las actividades de campo previstas, el Supervisor participará y verificará que el Consultor, informe a las autoridades, dirigentes y población involucrada, la ejecución de estudios e investigaciones a realizar, los alcances, materiales y equipos a utilizar y el tiempo estimado de elaboración, promoviendo su participación y acompañamiento. Las actividades de campo previstas son las siguientes:

- Estudio de topografía.
- Estudio de geología.
- Estudio de mecánica de suelos e identificación de canteras
- Estudio hidrológico.
- Estudio agroeconómico.
- Estudio social.
- Estudio de gestión del riesgo de desastres.
- Evaluación ambiental preliminar.

#### 8.1.2. Actividades de Gabinete

- Planeamiento hidráulico del proyecto
- Elaboración de diseños hidráulicos y estructurales a nivel de obras comunes o parcelarias de corresponder.
- Elaboración de mapas y planos.
- Elaboración de metrados, costos y presupuesto.
- Elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión “Mejoramiento de Infraestructura de Riego” publicada mediante Resolución Ministerial N° 044-2021-MINAGRI.

### 8.2 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

Para el desarrollo de las diversas actividades del presente estudio a nivel de pre inversión, el Consultor y el personal a cargo de los estudios e investigaciones a ser desarrollados serán respetuosos en la aplicación de los siguientes Códigos y Normas:

#### 8.2.1 Normas Nacionales Generales.

- Artículo 02° de la Constitución Política del Perú, según la cual es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- 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 y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 709 -2014-MINAGRI Lineamientos de la Política Agraria.

- Resolución Ministerial N° 0507-2015-MINAGRI Lineamientos de la Política y la estrategia nacional de Riego del Perú.
- Resolución Ministerial N° 0448-2005-AG que aprueba los lineamientos básicos para la ejecución de las obras de mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura de riego y drenaje en los valles de la costa del Perú.
- Ley de Recursos Hídricos N° 29338, que deroga al Decreto Ley N° 17752-69-AG.- Ley General de Aguas.
- Decreto Supremo N°023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley N°29338, Ley de Recursos Hídricos, aprobado por el Decreto Supremo N°001-2010-AG.
- Reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución en Fuentes Naturales de Agua. aprobado mediante Resolución Jefatural N°007-2015-ANA.
- Decreto Supremo N°013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM y sus actualizaciones.
- Ordenanza Regional N° 006-2018-GR. LAMB/CR que aprueba el Plan de Desarrollo Regional Concertado 2030.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, normas conexas relacionadas del sistema nacional de control.
- La Ley N° 28585 y reglamento de la ley aprobado por Decreto Supremo N° 004-2006-AG, modificado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAGRI, normativa que tiene por objeto normar las iniciativas del sector público (nacional, regional y local) en materia de riego tecnificado a nivel parcelario, así como la selección de beneficiarios, la asignación de incentivos de riego tecnificado, y los proyectos a ser beneficiados, entre otros.
- Resolución Ministerial N° 0484-2019-MINAGRI. Lineamientos para la Incorporación de Gestión de Riegos en un Contexto de Cambio Climático en Proyectos de Riego.
- Guía del Componente Social para Proyecto de Infraestructura – Dirección General de Infraestructura Hidráulica y Riego. Formato 2-A.

#### **8.2.2 Normas Internacionales.**

- ISO : International Organization Standarizacion.
- ASTM : American Society Testing Material.
- AWS : American Welding Society.
- ANSI : American National Standads Institute.
- ACI : Amerian Concrete Institute.
- HI : Hidraulics Institute U.S.
- AASHTO : American Association of State Highway and Traffic Officials.
- AISC : American Institute of Steel Construction.
- ASME : American Society of Mechanical Engineers.
- DIN : Deutsches Institute for Norming.
- USBR U.S. : Bureau of Reclamation.
- Ensayos de suelos: Descripción visual – manual ASTM D 2488, Análisis granulométrico por tamizado ASTM D 422, Clasificación unificada de Suelos ASTM D 2487, Límite líquido y límite plástico ASTM D 4318, Contenido de humedad ASTM D 2216, Peso volumétrico ASTM D 2937.

### **8.3 Normas técnicas**



### 8.3.1 Normas para Estudios de Ingeniería.

- DIN 19704 – Hydraulics Steel Structures: Criteria for Design and Calculation Construction Hydrauliques en acier
- DIN 19705 - Hydraulics Steel Structures: Recommendation for design, construction and erection.
- Otras Normas nacionales e internacionales aplicables para este tipo de proyectos.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E.50 Suelos y Cimentaciones.
- Norma EG-2013 Especificaciones Técnicas Generales para Construcción.
- Otras normas Técnicas relacionadas con la formulación de las diversas fases de los proyectos de Inversión pública.

### 8.3.2 Guías metodológicas

- Guía de Contenidos Mínimos para la Formulación de Estudios de Proyectos de Riego de Pre-Inversión a Nivel de Perfil (MINAGRI – DGIAR).
- Pautas metodológicas para la incorporación del análisis del riesgo de desastres en los Proyectos de Inversión Pública (DGIP del MEF).
- Conceptos asociados a la gestión del riesgo en un contexto de cambio climático: aportes en apoyo de la inversión pública para el desarrollo sostenible (DGIP del MEF).
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Instructivo de la Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión “Mejoramiento de Infraestructura de Riego”.

## 8.4 Requisitos del consultor y su personal.

Para fines del servicio, el Equipo Consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, los cuales deberán contar con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

### 8.4.1 Perfil mínimo del personal y Cargo

<b>Personal clave</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Agrícola, colegiado y habilitado.	Treinta (30) meses desde la obtención de la colegiatura como: Jefe de Proyecto <b>y/o Jefe de Supervisión</b> y/o director de Proyecto y/o Director de Estudios y/o Jefe de Estudio y/o sub gerente de infraestructura y/o gerente de infraestructura y/o responsable de servicios de Supervisión y/o elaboración de estudios pre inversión y/o inversión de proyectos iguales y/o ejecución de obras en general.
Especialista en Diseños Hidráulicos Estructurales	Ingeniero Agrícola o Civil, colegiado y habilitado.	Doce (12) meses desde la obtención de la colegiatura en servicios como: Especialista en diseño hidráulico y/o Especialista en estructuras y/o supervisor en estructuras y/o residente y/o ingeniero estructuralista en la elaboración de estudios pre inversión y/o inversión de proyectos y/o ejecución de obras en general.

El Título profesional requerido será verificado por el Órgano Encargado de las Contrataciones o el Comité de Selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el título profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia legalizada del diploma respectivo (sujeto a verificación) a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio 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.

#### **8.4.2 Funciones del personal profesional**

##### **Jefe de Supervisión**

- Planificar y programar las actividades que competen a la supervisión.
- Supervisar y validar la planificación y programación de las actividades necesarias planteadas por EL CONSULTOR para la supervisión del estudio de pre inversión.
- Mantener estrecha coordinación y reuniones periódicas con LA ENTIDAD, EL CONSULTOR y Profesionales Especialistas, para tratar lo concerniente a los alcances, avances y dificultades durante la Supervisión del estudio de pre inversión, suscribiéndose las Actas que se levanten en cada reunión.
- Coordinar con las autoridades e instituciones involucradas, para la buena gestión y ejecución de los estudios para la supervisión del estudio de pre inversión.
- Verificar la ejecución de los estudios básicos, cálculos, diseños, planos, presupuesto, especificaciones técnicas, cronogramas, memorias, etc., y avances consignados por EL CONSULTOR.
- Formular por escrito y de manera oportuna las observaciones y recomendaciones a EL CONSULTOR, poniendo de conocimiento de las acciones realizadas a LA ENTIDAD.
- Revisar, analizar y dar conformidad al Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe, Cuarto Informe y Quinto Informe (Informe Final) que presente EL CONSULTOR, el cual elabora y presenta a LA ENTIDAD, según los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- Firmar y sellar todas las páginas y planos del que forman parte del Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe, Cuarto Informe y Quinto Informe (Informe Final), en señal de conformidad.
- Revisar y dar conformidad al diseño hidráulico del canal y de las obras de arte del sistema de riego comprendidas en el proyecto.
- Revisar y dar conformidad al estudio de hidrología del proyecto.
- Revisar y dar conformidad al Estudio de Gestión de Riesgos.
- Revisar y dar conformidad al Evaluación Ambiental Preliminar.
- Revisar y dar conformidad al diseño estructural conjuntamente con el especialista estructural del canal y de las obras de arte del sistema de riego comprendidas en el proyecto.
- Revisar y dar conformidad a los análisis de costos unitarios.
- Revisar y dar conformidad al presupuesto y costo total del proyecto.

- Revisar y dar conformidad al cronograma de ejecución de obra.
- Revisar y dar conformidad a las especificaciones técnicas.
- Revisar y dar conformidad a los planos.
- Otras acciones de revisión y conformidad que la entidad crea conveniente.

Revisar y dar conformidad al Estudio de pre inversión a nivel Ficha Específica Estándar para la supervisión de Proyectos de Inversión “Mejoramiento de Infraestructura de Riego” publicada mediante Resolución Ministerial N° 044-2021-MINAGRI o Ficha de Mediana o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.

Capacitación :

Acreditar capacitación en formulación y/o gestión y/o planificación y/o supervisión de obras públicas y/o control de proyectos de Inversión Pública en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, la cual podrá ser acreditada con cursos especializados y/o diplomados como mínimo de 50 horas lectivas que serán acreditados con copia simple de diplomas y/o constancias y/o certificados que sustenten la cantidad mínima de horas requeridas.

#### **Especialista en diseños hidráulicos estructurales**

Revisar y dar conformidad a la presentación por parte del Consultor a todos los elementos del diseño a nivel de ingeniería de proyecto, de todas las obras de infraestructura que comprende el proyecto y que pueden ser: captación, almacenamiento, conducción, distribución, obras de arte y complementarias, medidas estructurales de reducción de riesgo.

Verificar que los diseños hidráulicos consideren el caudal autorizado por la Autoridad Local de Agua o el que resulte del Estudio Hidrológico de la Fuente – Demanda y Oferta Hídrica.

Verificar que los diseños de las estructuras proyectadas deban tener en cuenta los resultados y recomendaciones de los estudios básicos (topografía, geología, geotécnica, hidrología) respecto del tipo de terreno, de su capacidad portante, mejoramiento de la base, condiciones de estabilidad, pendientes, taludes de corte y relleno, caudales afluentes, drenajes, tratamiento de zonas de deslizamientos, etc.

Verificar el desarrollo de las exigencias requeridas en el contenido del estudio de diseños hidráulicos y estructurales y demás estudios vinculantes.

Mantener estrecha comunicación con el jefe de supervisión.

### **8.5 Materiales equipos e instalaciones.**

#### **8.5.1 Equipamiento**

El Proveedor, deberá acreditar la disponibilidad inmediata de la logística que le permita obtener el producto en los plazos y requerimientos establecidos, para lo cual deberá acreditar el siguiente equipamiento mínimo:

CANT.	DESCRIPCION
01	Camionetas 4x4 (incluye conductor y combustible)
01	Laptop Core i7.
01	Plotter Formato A1

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

#### **8.6 De la experiencia del consultor en la especialidad.**

El postor, persona natural o jurídica debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares (\*1) al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobantes de pago, según corresponde.

(\*1) Para todos los casos en los presentes Términos de Referencia, se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración y/o formulación y/o supervisión de; estudios y/o proyectos de pre inversión a nivel de perfil y/o factibilidad y/o estudio definitivo y/o diseños definitivos y/o ingeniería de detalle y/o proyecto constructivo y/o proyecto o estudio de construcción para; mejoramiento y/o creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o ampliación de; obras de represas, irrigaciones y/o obras de saneamiento.

La experiencia del postor 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 y/o nota de abono y/o reporte de estado de cuenta y/o cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

#### **8.7 De la habilitación del consultor**

No corresponde

#### **8.8 Condiciones de los consorcios**

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

El número máximo de consorciados es de tres (03) INTEGRANTES DEL CONSORCIO.

#### **8.9 Plan de trabajo**

El Plan de Trabajo para la formulación del estudio de pre inversión, será presentado por el Supervisor, en un plazo no mayor de veinte (20) días calendarios contados del día siguiente del inicio del plazo contractual o diez (10) días después de recepcionado el Plan de Trabajo del Consultor.

El Plan de Trabajo permitirá realizar el monitoreo de actividades a desarrollar por parte de la Supervisión guardando relación con las actividades a realizar del Consultor de la elaboración del proyecto.

Contenido mínimo del Plan de Trabajo:

- Descripción de los estudios y actividades.
- Plazo establecido para la ejecución del servicio.
- Programación de la Supervisión del Estudio de Pre Inversión, estará referido al inicio del servicio, la cual se efectuará en días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido.
- Relación del personal profesional de EL SUPERVISOR, indicando nombre, profesión, número de colegiatura, especialidad, domicilio actual, número de DNI, número de teléfono personal, correo electrónico; asimismo, adjuntar copia de DNI y Certificado de Habilidad.
- Relación de recursos físicos (equipos y vehículos).



- Anexos (fotografías, formatos de control de avance, etc.).

El contenido previamente indicado no debe considerarse limitativo, pudiendo EL SUPERVISOR ampliarlo y mejorarlo con el propósito de garantizar la mejor manera de realizar el servicio.

La ENTIDAD podrá observar el Plan de Trabajo, si este no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, el cual deberá ser subsanado por EL SUPERVISOR quien dispone de dos (02) días calendario a partir del día siguiente de su notificación. Para ejecutar el Plan de Trabajo, debe estar previamente aprobado por LA ENTIDAD.

#### **8.9.1. Informe de revisión y conformidad del plan de trabajo del consultor**

EL SUPERVISOR elaborará y presentará a LA ENTIDAD el Informe de Revisión y Conformidad del Plan de Trabajo que EL CONSULTOR presentó a LA ENTIDAD. Para la presentación del citado informe dispondrá de dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el citado plan, Asimismo, el Informe se alcanzará a LA ENTIDAD en dos (2) ejemplares (un original y una copia) más la versión digital en USB o DVD.

El informe consiste en la revisión y conformidad expresa del Plan de Trabajo del Estudio de Pre Inversión, de acuerdo al contenido exigido en los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Pre Inversión.

El plan de trabajo del consultor deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Título.
- Objetivos.
- Metodología y recursos para la actualización del diagnóstico de la situación actual y estudios relacionados.
- Aspectos metodológicos de la formulación del Estudio de Pre Inversión.
- Cronograma de ejecución de actividades (Programación y Ruta Crítica).
- Planes preliminares de vuelo respectivos a ser revisados y evaluados por la Supervisión.
- Relación de personal clave propuesto para el servicio y las funciones a realizar.
- Relación de personal responsable de la elaboración de los estudios básicos y documentos que acrediten un mínimo de experiencia en cada una de sus especialidades a desarrollar en formulación de proyectos de pre inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo durante el periodo de participación efectiva para la formulación del estudio de pre inversión para el personal clave propuesto para el servicio.

#### **8.9.2. Informe de revisión y conformidad a los informes del consultor**

EL SUPERVISOR realizará las coordinaciones previas con EL CONSULTOR para la debida presentación de los Entregables (Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe, Cuarto Informe y Quinto Informe-Informe Final).

EL SUPERVISOR deberá elaborar una Lista de Verificación (Check List) previo a la presentación del entregable, que muestre el contenido de cada entregable, luego que EL SUPERVISOR apruebe la Lista de Verificación, EL CONSULTOR procederá a presentar los Entregables en Mesa de Partes de La ENTIDAD cumpliendo los plazos establecidos en los Términos de Referencia.

LA ENTIDAD luego de recibido el Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe y Cuarto Informe dispone de dos (02) días calendarios para remitirlo a EL SUPERVISOR para su revisión y conformidad, quien dispone de ocho (8) días calendario contados a

partir del día siguiente de recibido el Entregable para hacer llegar a La ENTIDAD el Informe de Revisión y Conformidad. LA ENTIDAD a su vez dispone de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de recibido el precedente informe, para revisión y aprobación ó conteniendo las observaciones (de ser el caso), para remitirlo a EL CONSULTOR quien dispone de diez (10) días calendario para absolverlas.

El Informe Final (Quinto Informe), dependerá de las observaciones si los hubiera por parte de la Unidad Formuladora (UF), el Consultor tendrá 15 días calendarios para el levantamiento de observaciones posteriores al pronunciamiento de la UF. Luego la ENTIDAD dispone de dos (02) días calendarios para remitirlo a EL SUPERVISOR para su revisión y conformidad, quien dispone de diez (10) días calendario para verificar el cumplimiento del levantamiento de las observaciones formuladas por la UF contados a partir del día siguiente de recibido el Entregable Final para hacer llegar a LA ENTIDAD el Informe de Revisión y Conformidad.

LA ENTIDAD a su vez dispone de tres (03) días calendario a partir del día siguiente de recibido el precedente informe, para revisión y aprobación, conteniendo las observaciones (de ser el caso), para remitirlo a EL CONSULTOR quien dispone de doce (12) días calendario para absolverlas.

EL SUPERVISOR deberá incluir en los Informes de Revisión y Conformidad, un cuadro comparativo de los avances logrados por EL CONSULTOR frente a los programados, planteando las medidas correctivas en caso de retraso.

En caso de incumplimiento por parte de EL SUPERVISOR en la presentación de los Informes de Revisión y Conformidad (en relación al Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe, Cuarto Informe e Informe Final del CONSULTOR) dentro del plazo estipulado en los presentes Términos de Referencia, LA ENTIDAD le aplicará la penalidad por mora que corresponda, conforme a lo previsto en el artículo 162 del Reglamento.

EL SUPERVISOR es el responsable de revisar, evaluar y emitir la conformidad técnica de los Entregables (Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe, Cuarto Informe y Quinto Informe - Informe Final) presentados por EL CONSULTOR encargado de la elaboración del Estudio de Pre Inversión, recomendando a La ENTIDAD su aprobación. La aprobación y conformidad definitiva del Estudio de Pre Inversión, será otorgada por LA ENTIDAD mediante Resolución Gerencial.

## **8.10 Procedimiento o Metodología.**

Se describe a continuación la metodología a ser evaluada por el Jefe de Supervisión en la elaboración de cada uno de los estudios e investigaciones para el estudio de pre inversión, así como los aspectos para tener en cuenta para la formulación del estudio de pre inversión en el marco del sistema invierte.pe.

### **8.10.1 Estudios e Investigaciones**

#### **8.10.1.1 Estudio de topografía.**

La topografía es importante porque define los niveles del terreno para el diseño y planteamiento hidráulico del proyecto de mejoramiento de la infraestructura de riego, por lo tanto, el Jefe de Supervisión deberá:

- Supervisar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos del área del estudio (unidad productora y áreas potenciales del proyecto).
- Revisar la información que se proporcione respecto a las curvas de nivel, el cual es base para el planteamiento y diseño hidráulico estructural, de las estructuras a emplazar como: captación, canal o línea de conducción, canal o línea de

distribución a nivel parcelario, hidrantes, obras de arte; así como las potenciales áreas del proyecto, que permitan establecer las zonas aptas para la agricultura y en el caso de las áreas que ya tienen pre existencia de riego, la posible consideración de obras a nivel parcelario.

El Jefe de Supervisión debe revisar y dar conformidad al estudio de topografía, el cual deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- La ubicación de puntos con GPS Geodésico, estos puntos de control serán determinados después del reconocimiento de la topografía de la zona, los puntos de control se distribuirán de manera que se puedan obtener imágenes referenciadas.
- La referenciación de los trabajos realizados por el Consultor con DRONE profesional o la Estación Total y GPS Geodésico, se ubicarán puntos de control en los BM más cercanos, esto para ajustar los datos del levantamiento topográfico con estaciones de los puntos obtenidos mediante el GPS Geodésico inicialmente efectuados.
- Se verificará que el levantamiento topográfico de la unidad productora por el Consultor podrá efectuar con DRONE profesional o estación total y GPS geodésico debidamente calibrados, que permita la consolidación de los diferentes activos estratégicos de la unidad productora con la nube de puntos que se generen del trabajo de campo, que permitan la proyección de los activos estratégicos como captación, conducción, almacenamiento, distribución, obras de arte, otras estructuras de interés, etc.; así como de las medidas de reducción de riesgos identificadas.
- Se verificará que el levantamiento topográfico de la unidad productora se hará desde la captación y toda la faja de dominio del canal de conducción de riego, con un ancho promedio de 10 m a cada lado del eje de cada canal ( 20 m en total) en sus 6.5 Km de longitud existente ( 8.2 Km en total incluyendo el levantamiento de tramos iniciales de los canales laterales) y debe mostrar la ubicación las obras de arte, estructuras de interés y otros, mientras las condiciones topográficas lo permitan, incluyendo una eventual optimización del trazo considerando potenciales variantes de eje en los puntos críticos de su recorrido.
- Para controlar niveles, se deben dejar colocados en el terreno Bench Mark (BM's) a cada 1,000 m, monumentados con hitos de concreto, señalizados con pintura y geo referenciados con coordenadas UTM, identificables en el plano topográfico en un cuadro resumen.
- Levantamiento del perfil longitudinal de la conducción será seccionado a cada 20 m.
- Trazo del eje del trazo del canal en gabinete, mediante línea de gradiente teniendo en cuenta los puntos de captación y los puntos de descarga.
- Detalle de la ubicación de las obras de arte propuestas y medidas de reducción de riesgos.
- Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de protección y otros.
- La información topográfica será trabajada en el Sistema WGS-84.
- Se deberá presentar todas las libretas de topografía y archivos digitales en anexo correspondiente.
- La información será procesada en AutoCAD Civil 3D o programas similares que permitan el manejo de la base de datos topográficos obtenidos, y los planos deberán ser presentados en una escala adecuada.

- El plano de ubicación (Plano clave), deberá ser dibujado en escala 1/ 5,000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información que se estime necesario.
- En base a la información de campo se deben preparar los planos de planta y perfil a escala 1/1,000 y secciones transversales a escala 1:200, u otra que la Supervisión autorice.
- La presentación de los planos topográficos y de planta podrán ser presentados con curvas de nivel a intervalos de 0.50 m a más, dependiendo de la adecuada presentación, la cual deberá ser definida con la conformidad de la Supervisión.
- Los planos de obras de arte se presentarán a una escala 1:100, 1:200 o 1:500, según sea el caso.
- Para el procesamiento de todo el estudio topográfico, se tendrá la participación activa del especialista de SIG. y CAD, debiendo coordinar activamente con el jefe de estudio y profesional responsable de la topografía.

Presentación del estudio topográfico firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, el jefe de estudio del Consultor y el Supervisor, que debe ser detallado con el panel fotográfico y planos, que contenga una memoria descriptiva, que incluyan forma de trabajo, materiales, equipos y personal utilizado en campo y gabinete, nube de puntos trabajados con su respectiva descripción, entre otros, en el caso de la totalidad de planos a presentar deberán ser suscritos adicionalmente por el especialista de SIG. y CAD.

#### **8.10.1.2 Estudio geológico.**

El Supervisor revisará y dará conformidad al Estudio Geológico, con la finalidad de conocer las características geológicas y geodinámicas del terreno por donde recorre la unidad productora (Geodinámica Interna: geología estructural, fallas regionales y locales. Geodinámica Externa: riesgo geológico, seguridad física de la estructura de conducción y obras de arte, fenómenos de riesgo geológico localizados en el área) lo que permitirá evitar riesgos y proteger la unidad productora.

El profesional especialista de geología del Consultor, podrá utilizar cartas geológicas nacionales, de donde podrá obtener aspectos de litología, estratigrafía, estructural, geología histórica y geología económica, delimitando las áreas de ocurrencia de las diferentes formaciones y los límites o contactos geológicos a nivel regional con planos a escala 1: 100,000 y 1: 50,000, o imágenes satelitales (Landsat y Copernicus - Maxar Technologies pertenecientes a la USGS, 2020), donde deberá ubicar la unidad productora y área a beneficiar; así como otros insumos que consideren adecuados.

Asimismo, deberá describir la litología, estratigrafía, geomorfología, geología estructural (tectónica) de la zona de estudio del estudio de pre inversión.

La evaluación geológica y geomorfológica local y del área donde se emplazarán las obras hidráulicas y obras de arte, la misma que debe ser coherente con el perfil longitudinal en el área de emplazamiento de las obras hidráulicas, para ello el profesional encargado, deberá efectuar el recorrido completo de la zona de intervención, efectuando la descripción geológica del recorrido, con el mayor detalle posible.

Se deberá determinar en qué tipo de depósitos geológicos, caracterización geomorfológica, procesos geodinámicos (flujo de lodo y/o huaico, cárcavas y caída de coluvios) estarán emplazadas las estructuras hidráulicas a emplazar (reservorios, conducción, captaciones, etc.), debiendo mostrar las evidencias fotográficas

respectivas. De encontrarse exposición de la unidad productora a peligros de origen geológico, se deberá efectuar la propuesta general para mitigar las zonas afectadas (estabilización de laderas, estructuras de protección, etc), estas medidas estructurales deberán estar orientadas a minimizar los daños frente a la ocurrencia de eventos geo dinámicos.

El profesional responsable de la elaboración del estudio geológico, podrá ser también el responsable de los estudios de mecánica de suelos, canteras y botaderos.

La presentación del estudio geológico deberá estar firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, el jefe de estudio del Consultor y el Supervisor, que debe ser detallado con panel fotográfico y planos, que contenga una memoria descriptiva, que incluyan forma de trabajo, materiales, equipos y personal utilizado en campo y gabinete, entre otros.

#### **8.10.1.3 Estudio de mecánica de suelos e identificación de canteras.**

El estudio comprenderá las siguientes acciones:

- Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físicas mecánicas preliminares del terreno natural y la estructura sobre el cual se va a desarrollar el mejoramiento del servicio de agua para riego y obras de arte respectivamente.
- El estudio de mecánica de suelos, deberán tener el detalle necesario para el presente nivel de estudio de pre inversión, y se harán tomando como referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones, en la zona de captación, canales, obras de arte, identificando y evaluando los aspectos de geología y geotecnia en las zonas donde exista inestabilidad, deslizamientos, presencia de materiales expansivos y asentamientos del terreno, etc.
- Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de 1.00 x 1.50 x 2.00 m. de profundidad, estas calicatas se excavarán cada 1,000 m, y adicionalmente en los puntos en donde se considere necesario evaluar (puntos geológicamente críticos o en donde se deba proyectar alguna estructura especial), debido al nivel de estudio que es materia del servicio. Se ha considerado un mínimo de 15 calicatas considerando las que se aperturarán a lo largo del trazo del canal, estructuras principales y canteras.
- La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación de la Supervisión; donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará los parámetros que permitan su clasificación e identificación de propiedades físicas, mecánicas, hidráulicas y químicas.
- Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación (presentar plano de ubicación de calicatas). Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por la Supervisión.
- Culinada la actividad de campo, se procederá al procesamiento del estudio de mecánica de suelos, que comprenderá el análisis general geológico y de mecánica de suelos de la zona, así como las recomendaciones necesarias para la protección y conservación de las estructuras a construirse.
- Los ensayos de materiales se realizarán en laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro de INDECOPI, recomendando laboratorios del sector público como universidades y/o institutos, siendo el consultor el responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

- Los ensayos de mecánica de suelos a desarrollar, deberán considerar como mínimo lo siguiente: contenido de humedad, análisis granulométrico por tamizado, límite líquido y límite plástico, análisis químico de agua de nivel freático y corte directo (estructuras principales).

Se deberán identificar y describir los lugares de canteras y botaderos de material más próximos a las obras propuestas, destacando las canteras de material: rocas de diverso tamaño, agregados para concreto, así como material para rellenos; Se incluirá la obtención de las autorizaciones y permisos de los botaderos. (se ha considerado un aproximado de 02 calicatas para la zona de canteras, y de donde se extraerá por lo menos una muestra por calicata (dos en total), a la que se le hará su respectivo ensayo de diseño de mezcla para concreto).

Se deberá elaborar los planos correspondientes a la ubicación de las canteras evaluadas y encontradas sobre el ámbito de la alternativa proyectada, los planos de ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, deberá indicar acceso (estado, características o dimensiones principales y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m<sup>3</sup>), rendimiento, utilidad, tratamiento; así mismo, deberá identificar los accesos a los botaderos.

El profesional responsable de la elaboración del estudio geológico, podrá ser también el responsable de los estudios de mecánica de suelos, canteras y botaderos.

El estudio de mecánica de suelos e identificación de canteras, será presentado firmado en todos sus folios por el profesional responsable de su elaboración, el jefe de estudio del Consultor y el Supervisor, como mínimo deberá contener: memoria descriptiva, resultado finales detallados de los estudios y trabajos de campo, resultado de los ensayos y pruebas de laboratorio y/o gabinete indicando el laboratorio donde se realizaron y presentando los informes originales del laboratorio y un respectivo panel fotográfico.

#### **8.10.1.4 Estudio hidrológico.**

El estudio comprenderá las siguientes acciones:

- El estudio hidrológico de la fuente hídrica principal y/o secundaria si las hubiera.
- El estudio hidrológico, deberá desarrollarse sobre la base de la información disponible en la Autoridad Local de Aguas, SENAMHI, organizaciones de usuarios, entre otros, la misma que está referida al registro hidrométrico, precipitaciones que se cuenta hasta la fecha. Complementariamente se realizará extrapolaciones y modelos hidrológicos regionales y/o locales, para estimar adecuadamente la disponibilidad del recurso hídrico superficial en las secciones de interés.
- Climatología y Meteorología. Sobre la cuenca hidrográfica de estudio se debe evaluar toda la información meteorológica disponible referida a precipitaciones medias y máximas (análisis intensidad-frecuencia-duración).
- Se realizará un análisis detallado de las variables climáticas más importantes para la definición de la evapotranspiración, demandas netas de las áreas de riego en el ámbito de estudio, para lo cual se cubrirán las actividades de recolección, procesamiento y análisis de los registros disponibles hasta la fecha. Se realizará una evaluación climatológica de las condiciones hidrológicas.

Deberá contener la descripción general de la fuente (s) de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte e información general para la disponibilidad hídrica:



- Se deberá identificar la fuente de agua principal y de ser el caso fuentes secundarias, indicando el nombre de unidad hidrográfica a la que pertenece. Así mismo se deberá identificar el punto de captación, su ubicación política y en coordenadas UTM.
- Se llevará a cabo una campaña de aforo para establecer el caudal instantáneo de la fuente principal, fuentes secundarias (si corresponde) y del caudal en el canal. Nota de referencia: debido a que este aforo coincidirá con la época de estiaje, se prevé que el caudal esperado estará muy por debajo de los 100 lps (litros por segundo).
- Deberá acopiarse o generarse la información de disponibilidad hídrica mensual en m<sup>3</sup>/s y el volumen correspondiente en m<sup>3</sup>.
- Se realizará la determinación de la Evapotranspiración (Eto) con información climatológica de la estación meteorológica más cercana a la zona de intervención del proyecto, obteniéndose datos de temperatura, humedad relativa, precipitación efectiva, etc.
- Concordante con el estudio de agrologico, deberá obtenerse la cédula de cultivo actual y proyectado en el ámbito de influencia del proyecto y su programación a lo largo de los meses del año.
- Deberá identificarse los datos del sistema de riego para la situación actual y futura: Eficiencia de conducción, de distribución, de aplicación, horas de riego, frecuencia de riego, eficiencia de riego.
- Deberá obtenerse los factores Kc para cada uno de los cultivos de la cédula actual y para la cédula proyectada.

#### **Respecto a la determinación de la Demanda**

- Para calcular la demanda de agua busca información de la zona y que concuerde con las características del suelo, clima y agua, en donde se va a desarrollar el proyecto. En el Anexo 1 de la Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Riego Menor, a Nivel de Perfil (DGPI-MEF), se encuentra descrita la metodología para el cálculo de la demanda, de corresponder también en el archivo Excel de la Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión “Mejoramiento de Infraestructura de Riego” publicada mediante Resolución Ministerial N° 044-2021-MINAGRI, en el caso de corresponder.
- Se deberá sustentar los parámetros utilizados para la estimación de la demanda actual y proyectada, respecto a la cédula de cultivo actual y la propuesta.
- Tiene especial importancia la determinación de la eficiencia de riego que corresponde a la zona del proyecto y a la modalidad (tipo) de riego que se practica. De ser posible, este parámetro deberá ser determinado con pruebas de campo.

#### **Respecto a la determinación de la Oferta.**

- Oferta de la fuente y de los componentes del sistema de riego.
- Cuantificar el caudal disponible en la fuente.
- Establecer la capacidad de la(s) fuente(s), en forma individual y en su producción conjunta, expresadas en caudal (m<sup>3</sup>/s.). Para las fuentes de agua superficial, indica la influencia de las fluctuaciones de caudal en épocas de avenida y estiaje. La capacidad de las fuentes superficiales debe estar respaldada en estudios hidrológicos y registros de aforos del curso o cuerpo de agua.
- Capacidades de diseño y operativa de los componentes de agua para riego. Determinar la oferta del sistema existente de riego mediante el diagnóstico del mismo, tanto físico como operativo, estableciendo la capacidad de diseño (m<sup>3</sup>/s).

de sus principales componentes: captación, canal de conducción, obras de distribución.

- Obtener la acreditación de disponibilidad de Recurso Hídrico (Superficial) (requisito final para obtener la conformidad del servicio), documento podrá ser presentado en el informe final del servicio.
- Presentar informe sobre la calidad del agua el mismo que contenga como mínimo la caracterización físico - químico del agua tales como: PH, CE, sólidos en suspensión, sólidos disueltos, turbidez, minerales, presentar además resultados de análisis bacteriológicos.
- Obtener y presentar información detallada sobre sedimentología en los canales de riego a ser intervenidos tomando como base información secundaria disponible de fuente oficial y confiable.
- Analizar si se puede optimizar el sistema actual de riego para evitar el descarte de obras realizadas que aún podrían funcionar y el sobredimensionamiento de las alternativas que se planteen. Identificar medidas de tipo administrativo, procedimientos, métodos, etc. De esta forma se determina la “situación base optimizada”.
- Luego, determinar las medidas necesarias para optimizar su operación y para que alcancen, en lo posible, su capacidad de diseño. Estas medidas deben ser compatibles con las que se proyecten para ampliar el sistema de riego.

#### **Balance hídrico.**

- Se realizará el balance hídrico para la situación actual y para la situación proyectada sustentando los parámetros utilizados.
- Determinar la brecha del servicio y proyectarla en el horizonte de evaluación del proyecto, presentar cuadros y gráficos de sustento con su respectiva interpretación.
- Se elaborarán los planos, figuras y gráficos que sean necesarios para mostrar los estudios realizados.

#### **Máximas avenidas**

- Se deberá determinar las máximas avenidas con la aplicación una metodología adecuada, tanto para las fuentes de agua como para las quebradas o cauces aluviales que intersectan al canal.

El estudio hidrológico, deberá ser firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, el jefe de estudio del Consultor y el Supervisor,.

#### **8.10.1.5 Estudio agroeconómico.**

Presentar información del ámbito de influencia del proyecto relacionada a las superficies con aptitud para el riego y para la agricultura, como base para un planeamiento general de las áreas en producción, áreas de expansión; establecer la cédula de cultivo, actual y futura en base a sistemas de riego y cultivos tradicionales y de agro exportación.

El estudio agro económico comprende el desarrollo de la siguiente información:

##### **Características agrológicas.**

- Deberá presentar el estudio de levantamiento de suelos a nivel semi detallado o de tercer orden (Decreto Supremo N° 13-2010-AG), según corresponda.
- Para la caracterización de la aptitud de los suelos para la agricultura en el área agrícola de beneficio de la infraestructura de riego, deberá realizarse calicatas y



la toma de muestras para análisis suelos que permita inferir las características generales de los suelos y su nivel de fertilidad, mediante la estimación de parámetros físicos, químicos y físico – químicos, a fin de emitir las recomendaciones técnicas para la instalación de cultivos en la zona de intervención del proyecto. Según la norma antes indicada, para este nivel le corresponde un aproximado de 2 calicatas por cada 100 ha, y seis muestreos mediante extracción por barrenado; que para el presente caso (cerca de 600 ha) equivalen a 12 calicatas y hasta 36 muestreos por barrenado (los análisis son indispensables para las muestras de las calicatas; en el barrenado, se puede, cuando el caso lo amerita o permite, aplicar evaluación por estimación), como base para la generación de los planos y mapeo de suelos.

#### Características agroeconómicas.

- Estratificación de la propiedad por rangos de tamaño (de 1 ha a 3 ha, de 3 ha a 5 ha, de 5 ha a 10 ha, de 10 ha a 20 ha, más de 20 ha).
- Intensión de siembra estimada.
- Calendario agrícola.
- Evaluación histórica de la cédula de cultivo (mínimo 05 años).
- Cédula de cultivo actual y proyectada (sustentando técnicamente la propuesta para la misma).
- Determinación del nivel de manejo técnico de los cultivos (tecnología).
- Niveles de producción y productividad.
- Porcentaje de destino de la producción al mercado.
- Precio en chacra de los cultivos.
- Costos de producción.
- Valor bruto y valor neto de la producción.

Evaluar la oferta y demanda local y regional de los productos agropecuarios y de ser posible, comparar su situación con información en un contexto regional y nacional.

Niveles de organización empresarial de los productores.

El Informe deberá ser firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, el jefe de estudio del Consultor y el Supervisor.

#### **8.10.1.6 Estudio Social.**

El Estudio Social estará centrado en los factores de involucramiento de los usuarios de riego y de las organizaciones sociales circunscritas en el ámbito del proyecto, es una condición necesaria para el establecimiento de sinergias.

El objetivo del estudio social es identificar y diagnosticar las características socio económicas de cada uno de los grupos involucrados. Para lo cual se diseñarán instrumentos cuantitativos y/o cualitativos que recogerán las percepciones, intereses, responsabilidades, inconvenientes, etc.; en torno al PIP propuesto, para lo cual debe realizarse una encuesta socio –económica – productiva aplicada a una muestra de la población del ámbito de influencia del proyecto, talleres informativos, grupos focales, entrevistas semiestructuradas abiertas.

El estudio social a ser desarrollado en el presente estudio de pre inversión deberá ser elaborado de manera participativa con los beneficiarios del proyecto, debiendo desarrollarse las siguientes actividades:

- Reunión informativa y de sensibilización / taller de involucrados (con registro fotográfico y audiovisual).
- Mapeo de actores semaforizado.
- Grupos Focales con autoridades (con registro fotográfico y audiovisual).
- Identificación de los comités de usuarios por sector.
- Aplicación de una encuesta semiestructurada a una muestra representativa de la población de agricultores del ámbito de influencia.
- Aplicación de una entrevista semiestructurada.

Se deberá realizar como mínimo 02 talleres con los involucrados que deberá ser grabado con registro audiovisual:

- Dirigido a los beneficiarios de cada sector, con la finalidad de socializar las bondades del proyecto y obtener la conformidad de la propuesta del proyecto.
- Dirigido a los involucrados en el estudio, como, personas afectadas con el proyecto, autoridades, organizaciones, u otras que se encuentran en el ámbito del proyecto, para fines de tomar acuerdos y compromisos mediante actas.

El informe del estudio social deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Indicadores sociales y económicos del ámbito de intervención del proyecto de fuente oficial y confiable de fecha reciente.
- Se debe precisar la descripción de los beneficiarios, así como indicar la unidad de medida de los beneficiarios, su cantidad en el último año del horizonte de evaluación y la sumatoria de beneficiarios en el horizonte del proyecto.
- Mapeo de actores actualizado y semaforizado.

Así mismo es necesario que se desarrolle y sustente el impacto social del proyecto, análisis social del agua, matriz de involucrados, confirmación y validación social del proyecto, situación de la tenencia de la tierra para la producción agropecuaria. Descripción de la organización de usuarios de agua para riego, capacidad para la Operación y Mantenimiento de la infraestructura de Riego, necesidades de fortalecimiento de la Organización de productores agrarios, entre otros.

Adjunto a la memoria del estudio social, deberá ser presentado los siguientes documentos:

- Matriz de Involucrados debidamente sustentada.
- Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación.
- Acta de aceptación del proyecto.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema.
- Acta de libre disponibilidad de terrenos para la ejecución física de las obras.
- Acta de acuerdos de socialización de planteamiento hidráulico de proyecto de riego tecnificado.
- Documentos de Constitución de los Comités de Usuarios del proyecto.
- Padrón actualizado de beneficiarios.
- Otros documentos inherentes al Estudio Social.

NOTA: Las Actas antes mencionadas deben estar debidamente autenticada por notario público o alguna autoridad local de la zona (Juez de Paz No Letrado).

El Informe deberá ser firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, el jefe de estudio del Consultor y el Supervisor.

#### **8.10.1.7 Estudio de gestión del riesgo de desastres.**

El objetivo es Identificar y evaluar el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar una inversión, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de esta con respecto a los peligros a los que está expuesta, para lo cual deberá tener en consideración los establecido Resolución Ministerial N° 0484-2019-MINAGRI.

Los principales aspectos que serán desarrollados son los siguientes:

- Analizar los peligros a los que podría enfrentar el proyecto.
- Elaborar y presentar el Formato N° 1 Identificación de peligros en la zona de ejecución del proyecto (Parte A y B) como una herramienta de apoyo para el análisis.
- Determinar las vulnerabilidades por factores de exposición, fragilidad y resiliencia que podría el proyecto durante su ejecución y operación.
- Definir las acciones que permitirían reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.
- Sustentar las medidas de reducción de riesgo estructural y no estructural.
- Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción del riesgo, en cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparables para la reducción del riesgo.
- Sustentar los Costos de inversión de las medidas de reducción de riesgo y los Costos de operación y mantenimiento de las medidas de reducción de riesgo.
- Evaluar las alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción de riesgo en donde ello sea posible, utilizando el Análisis Costo beneficio.
- De ser el caso, realizar un análisis de sensibilidad que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.
- Determinar la alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado.

De ser necesario para el desarrollo de este estudio, se debe tener en cuenta lo indicado para el mismo en el archivo Excel de la Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión “Mejoramiento de Infraestructura de Riego” publicada mediante Resolución Ministerial N° 044-2021-MINAGRI, adicionalmente se debe consultar con lo indicado en las “Pautas Metodológicas para la Incorporación del Análisis del riesgo de Desastres en los Proyectos de Inversión Pública” publicada por la DGPI – MEF y disponible en la página web del MEF – Inversión Pública.

El Informe de gestión de riesgos para el proyecto debe ser firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, el jefe de estudio del Consultor y el Supervisor.

#### **8.10.1.8 Evaluación Ambiental Preliminar.**

Considerar lo dispuesto en la Directiva aprobada con Resolución Ministerial 052-2012 - MINAM (Página WEB del MEF/inversión pública / documentación / documentos de interés).

Se requiere identificar los posibles impactos ambientales en las etapas de ejecución (construcción) y de operación (funcionamiento), proponiendo medidas para prevenir o mitigar los impactos negativos y fortalecer los impactos positivos. Para ello considera las normas del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental. Es importante que establezcas los costos de las medidas de mitigación para incluirlas en el presupuesto del proyecto y en la evaluación del mismo.

Identificar los componentes del ecosistema (medios físico, biológico y social) que serán potencialmente afectados por el proyecto, así como las variables ambientales intervinientes.

Se deberá caracterizar el impacto ambiental considerando las categorías establecidas en el Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental.

Se deberá así mismo, priorizar las variables ambientales afectadas, así como la determinación del tipo y costo de las intervenciones requeridas, para mitigar el impacto ambiental e identificar las potenciales afectaciones arqueológicas, para su posterior evaluación en la etapa de inversiones.

Estimar el costo y tiempo de realización del Estudio de Impacto Ambiental que se realizará en la etapa de ejecución del proyecto.

Sistematizar toda la información requerida e iniciar el trámite de solicitud ante la entidad correspondiente para la debida clasificación ambiental para el proyecto (El pago del concepto del trámite de solicitud de clasificación ambiental, está incluido dentro de la estructura de costos del presente servicio).

Elaborar según los Contenidos Evaluación Preliminar EVAP- Anexo III Reglamento Ley SEIA (Elaboración del Documento de Gestión Ambiental que corresponda).

El Informe de evaluación ambiental preliminar debe ser firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, siendo necesario que el mismo cuente con el registro correspondiente de la autoridad competente, el jefe de estudio del Consultor y el Supervisor.

#### **8.10.1.9 Elaboración de diseños hidráulicos y estructurales.**

Comprende las siguientes acciones:

- Deberá efectuar una descripción de la situación actual, donde deberá reflejar las características físicas generales (clima, topografía, geología y geotecnia, hidrología, vías de acceso, etc.). Características socio económicas (población beneficiada, actividad económica principal, niveles de vida, servicios básicos de la población, etc.), Característica agrónomicas (área agrícola aprovechada y potencial). Situación actual de la infraestructura existente (inventario). En el caso que existan las condiciones para la implementación de riego tecnificado a nivel parcelario, deberá efectuar un análisis de los establecido en la Ley N° 28585
- Se detallarán los planteamientos hidráulicos y criterios de diseño utilizados en el estudio, como las premisas, estimaciones y parámetros utilizados, de acuerdo a códigos y normas vigentes y aceptadas según procedimientos de la buena práctica.
- El planeamiento hidráulico del sistema de riego, deberá contener esquema hidráulico, indicando la fuente hídrica según caudal de captación disponible, características de línea de conducción, estructuras hidráulicas consideradas, módulos/área de riego, etc.
- Se realizarán los diseños hidráulicos estructurales con el debido sustento técnico concerniente a la infraestructura siguiente: estructuras de captación, conducción, distribución a nivel parcelario de corresponder, almacenamiento, obras de arte, medidas estructurales de reducción de riesgo para implementar la alternativa seleccionada.
- Igualmente, se referirá a los parámetros sísmicos para diseños estructurales y cálculos de estabilidad de las estructuras propuestas.

- Así mismo, deberá desarrollarse y sustentarse conjuntamente con el especialista de costos y presupuestos la estimación de los costos de operación y mantenimiento de las estructuras diseñadas.
- Se alcanzará la memoria de cálculo en medios editables del diseño hidráulico y estructural de Estructuras de captación, canal de conducción, obras de arte y estructuras más importantes, medidas estructurales de reducción de riesgo para implementar la alternativa seleccionada.
- Efectuar una descripción de cada estructura hidráulica proyectada (Indicando dimensiones, caudales, progresiva, tipo de material, etc)
- Se prepararán conjuntamente con el jefe de estudio los cronogramas de elaboración del expediente técnico, de la construcción e inversiones, para la evaluación económica del proyecto. Teniendo en consideración el esquema de obras que se proponga, se evaluará y se planteará el desarrollo del proyecto por etapas de ser necesario.
- Conjuntamente con el especialista SIG y CAD, se elaborarán los planos de planteamiento y diseño de las estructuras propuestas.

El Informe de diseños hidráulicos y estructurales que deberá ser firmado en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, el jefe de estudio del Consultor y el Supervisor.

#### **8.10.1.10 Elaboración de metrados, costos y presupuesto.**

Comprenderá las siguientes actividades:

- Se consignarán los costos desagregados por rubros y componentes del Estudio, considerando la inversión de la infraestructura, costo de las medidas de reducción de riesgo, costos de mitigación ambiental, plan de capacitaciones y la operación y mantenimiento de las obras.
- Se estimará los costos de la situación actual optimizada sin proyecto y los costos incrementales definidos como la diferencia entre la situación con proyecto y la situación sin proyecto.
- Los costos unitarios deben mostrar que fueron calculados a partir de los componentes principales de la obra, tomando en consideración los siguientes aspectos: los costos unitarios, se deben calcular a precios año base, tomando como referencia el mes en que se evalúa el proyecto.
- Los costos unitarios deben ser estimados, con documentos de que fuente mercado local presentando los documentos de sustento para cada caso.
- Deberá analizarse y sustentarse el requerimiento de recursos para cada componente del proyecto.
- Sobre la base de los requerimientos totales se estimará la inversión total del proyecto el mismo que deberá ser presentado a nivel de producto y acciones para cada uno de ellos.
- Se presentarán los costos de operación y mantenimiento necesarios para mantener los resultados esperados del proyecto y con ella los beneficios derivados de la inversión realizada. Estos costos incluyen la implementación o fortalecimiento de la organización de usuarios que se pueda requerir en la zona.
- Se realizará el cálculo de los metrados de las obras contempladas en la alternativa seleccionada, considerando los pre-diseños de la infraestructura.
- Los metrados serán para cada partida específica del presupuesto y se incluirá diagramas, secciones y croquis típicos, en los casos que corresponda.

El Informe de metrados, costos y presupuesto comprenderá los costos directos e indirectos por separado, dividiéndolos en moneda nacional y deberá estar firmado

en todos los folios por el profesional responsable de su elaboración, el jefe de estudio del Consultor y el Supervisor.

#### **8.10.1.11 Formulación del estudio de pre inversión**

La memoria principal del estudio de pre inversión deberá ser elaborado a nivel Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión “Mejoramiento de Infraestructura de Riego” publicada mediante Resolución Ministerial N° 044-2021-MINAGRI teniendo en consideración el Instructivo correspondiente disponible como Anexo de la indicada Resolución Ministerial o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de mediana complejidad.

Se desarrollará una Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión “Mejoramiento de Infraestructura de Riego”

I.- Deberá desarrollarse y llenarse todas las Secciones del archivo Excel del Formato de la Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión “Mejoramiento de Infraestructura de Riego” debe ser obtenido del enlace web del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

- Sección 1 Datos Generales del Proyecto.
- Sección 2: Diagnóstico del área de estudio.
- Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):
- Sección 4. Involucrados.
- Sección 5. Problema y objetivo.
- Sección 6. Horizonte de evaluación.
- Sección 7. Brecha del Servicio.
- Sección 8. Análisis técnico.
- Sección 9. Gestión del Proyecto.
- Sección 10. Sostenibilidad.
- Sección 11. Costo Total.
- Sección 12. Evaluación Social.
- Sección 13: Marco Lógico.
- Sección 14: Conclusiones y Recomendaciones.
- Sección 15: Firmas.
- Sección 16. Anexos.
- Sección 17. Protocolo de Evaluación. (será desarrollado por la Unidad Formuladora).

Para el desarrollo y llenado del archivo Excel del Formato de la Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión “Mejoramiento de Infraestructura de Riego”, debe tenerse en cuenta el Instructivo correspondiente, el mismo que está disponible en el enlace web del MEF.

#### **II.- RESUMEN EJECUTIVO**

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de pre inversión.

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio de pre inversión y de los estudios e investigaciones desarrollados para el sustento del mismo. El contenido mínimo será el siguiente:

Información general del proyecto

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), diagnóstico del área de estudio, del sistema de riego actual y de los beneficiarios, duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

#### Planteamiento del proyecto

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

#### Determinación de la brecha oferta y demanda

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

#### Análisis técnico del Proyecto

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

#### Gestión del Proyecto

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

#### Costos del Proyecto

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.

#### Evaluación Social

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

#### Sostenibilidad del Proyecto

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

#### Gestión del Proyecto



Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

#### Marco Lógico

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

**Se desarrollará una Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad – Formato 06 B de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, debiendo desarrollarse lo siguiente:**

#### **I. FORMATO 06 B**

En archivo Excel deberá ser obtenido del enlace web del MEF. Debiendo llenarse todas las secciones según el detalle siguiente:

##### Sección 1: Datos Generales del Proyecto:

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

##### Sección 2: Diagnóstico del área de estudio:

Se ingresan datos sobre la localización del área de estudio (tabla N° 2.01) y del área de influencia (tabla N° 2.02), en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO. En la tabla N° 2.03 se inserta el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto. En la tabla N° 2.04 se ingresan datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.

##### Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):

Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código -en caso corresponda- y su localización. En la tabla N° 3.04 se identifica el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio. En la tabla N° 3.05 se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder). En la tabla N° 3.06 se describen brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento. En la tabla N° 3.07 se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis. En la tabla N° 3.08 se plantea el grado de exposición de la UP frente a los peligros detectados en la tabla 2.05. En la tabla 3.09 se concluye sobre el grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia. En la tabla 3.10 se inserta un croquis o bosquejo gráfico que

muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP.

#### Sección 4. Involucrados:

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto. En la tabla 4.01 se consigna datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población.

En la tabla 4.02 se realiza una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto. En la tabla 4.03 se sintetiza la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

#### Sección 5. Problema y objetivo:

En la tabla 5.01 se consigna información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellos. En la tabla 5.02 se llenan datos del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización. Con dicha información, se fundamenta la tabla 5.03, en el cual se describe la alternativa o alternativas de solución, diferenciando el tipo de acciones (mutuamente excluyentes, complementarias o independientes) que lo comprenden.

#### Sección 6. Horizonte de evaluación:

En la tabla 6.01 se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.

#### Sección 7. Brecha del Servicio:

En la tabla 7.01 se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente. En la tabla 7.02, y dependiendo de la tipología del proyecto, se puede desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empleadas en el análisis. En la tabla 7.03 se introduce la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención. En la tabla 7.04 se consignan los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. En la tabla 7.05 se introduce la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada en la tabla 7.04). En la tabla 7.06 se introduce el resultado de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto.

#### Sección 8. Análisis técnico:

En la tabla 8.01 se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño). En la tabla 8.02 se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización). En la tabla 8.03 se realiza una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio. Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros). En la tabla 8.04 se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis realizado en las tablas 2.05, 3.08 y del análisis técnico realizado en esta sección. En la tabla 8.05 se describe (o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas en las tablas 8.01, 8.02, 8.03 y 8.04, según sea el caso. Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder. En la tabla 8.06 se llenan datos sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

#### Sección 9. Costos:

En la tabla 9.01 se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados en la tabla 8.06 de la Sección anterior y vinculadas a las principales acciones. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación. En la tabla 9.02 se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto. En la tabla 9.03 se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente. En la tabla 9.04 se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A continuación, se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte. En la tabla 9.05 se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas.

#### Sección 10. Evaluación social:

En caso los beneficios sociales del proyecto puedan monetizarse, se debe consignar en la tabla 10.01 información sobre la procedencia u origen de dichos beneficios sociales cuando (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas), su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales. En la tabla 10.02 se llena la información de costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales. En la tabla 10.03 se agregan los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación, acorde con la información de la tabla 10.01 y 10.02. Cuando la tipología de proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertan los valores de las unidades físicas con que se miden los beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo). En la tabla 10.04 se consigna los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad). En la tabla 10.05 se realiza un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del proyecto o la selección de las alternativas de solución.

#### Sección 11. Sostenibilidad:

Las tablas 11.01, 11.02 y 11.03 se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

- En la tabla 11.01 se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de auto sostenibilidad del servicio. Esta tabla deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.
- En la tabla 11.02 se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.
- En la tabla 11.03 se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.
- En la tabla 11.04 se indica cuál es el órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador.
- En la tabla 11.05 se identifica y describe el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente, las

medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo. El costo de estas medidas de mitigación debe considerarse en la tabla 9.01.

Sección 12. Gestión del proyecto:

En la tabla 12.01 se desarrolla el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo, se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia. En la tabla 12.02 se selecciona la modalidad de ejecución del proyecto. En la tabla 12.03 se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional. En la tabla 12.04 se indica la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto. En la tabla 12.05 se selecciona la fuente de financiamiento del proyecto.

Sección 13 Impacto ambiental:

En la tabla 13.01 se identifican los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

Sección 14. Marco lógico:

En la tabla 14.01 se llena la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

Sección 15: Conclusiones:

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

Sección 16: Firmas:

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

Sección 17. Anexos:

En la tabla 17.01 se agregan los documentos o detalle de los análisis que conforman los estudios e investigaciones considerados para el sustento y formulación del estudio de pre inversión.

Sección 18. Protocolo:

Será desarrollado por la Unidad Formuladora del Proyecto Especial Lago Titicaca.

## II. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de pre inversión.

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio de pre inversión y

de los estudios e investigaciones desarrollados para el sustento del mismo. El contenido mínimo será el siguiente:

Información general del proyecto

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), diagnóstico del área de estudio, del sistema de riego actual y de los beneficiarios, duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

Planteamiento del proyecto

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

Determinación de la brecha oferta y demanda

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

Análisis técnico del Proyecto

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

Gestión del Proyecto

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

Costos del Proyecto

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.

Evaluación Social

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

Sostenibilidad del Proyecto

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del



financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

#### Gestión del Proyecto

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

#### Marco Lógico

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

### **8.11 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

No Aplica.

### **8.12 Medidas de control**

#### **8.12.1 Área Usuaría**

El Área Usuaría del servicio de consultoría para la formulación del estudio de pre inversión es la UNIDAD DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y SEGUIMIENTO – UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA (PEBLT).

#### **8.12.2 Área Técnica.**

El Área Técnica del servicio es la Unidad Formuladora del PEBLT, con quien el Consultor y/o su personal podrán realizar las consultas necesarias respecto a la formulación del estudio de pre inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones (invierte.pe).

#### **8.12.3 Área que brindará la conformidad.**

El área que brindará la conformidad de la prestación del presente servicio será la UNIDAD DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO Y SEGUIMIENTO – UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA (PEBLT) como Área Usuaría.

### **8.13 Seguros aplicables**

Todo el personal de la Supervisión deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo durante el periodo de participación efectiva para la supervisión del estudio de pre inversión. En el caso de servicios que puedan ser ejecutados por el supervisor a través de terceros para la realización de estudios e investigaciones de campo, deberán incluir el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para el personal que desarrollará los mismos y por el periodo efectivo de trabajo.

Los seguros antes indicados deberán ser presentados a la Entidad Contratante para el inicio de la participación efectiva del proveedor.

### **8.14 Lugar y plazo de la prestación de la consultoría.**

#### **8.14.1 Lugar**

El lugar del servicio, de consultoría para la supervisión del estudio de pre inversión, para las actividades de campo será un Sistema Integral Riego, para lo cual se tiene previsto la rehabilitación y mejoramiento de la Bocatoma Inampo en el río San Anton, represamiento de las aguas en la Laguna Cotarsaya, esto con la finalidad de afianzar el recurso hídrico y regar seis sectores de riego tales como: Inampo Gila (0.20 m3/seg., y un área de 67 has), Orurillo (0.30 m3/seg., para un área de 284 has), Progreso ( 2.70 m3/seg. y un área de 2,730 has.), Colquemarca Praga (1.00 m3/seg., y un área de 867 has.), Ccorpa(0.30 m3/seg., y un área de 207 has.), y Accopata(0.50 m3/seg., y un



área de 395 has.), cuya ubicación ha sido detallada en el numeral 4 Antecedente – Ubicación de la Zona de Estudio de los presentes Términos de Referencia.

#### 8.14.2 Plazo

El plazo máximo previsto para la realización del servicio de consultoría es de **Noventa (90) días calendarios**, el mismo que será contabilizado a partir del día en que se inicie el servicio de Consultoría de formulación del perfil materia de la presente supervisión, o el día que se fije por mutuo acuerdo mediante acta suscrita entre el Supervisor y la Entidad Contratante.

El Supervisor está obligado a revisar y dar conformidad a la presentación realizada por el consultor a la entidad, de cada uno de los productos o entregables (informes) dentro del plazo máximo establecido para el servicio de consultoría. Por lo que es necesario establecer el plazo máximo de presentación de cada uno de los informes requeridos para el servicio.

A continuación, el detalle del plazo de presentación para cada entregable (informe):

N°	Denominación del Informe	Plazo Referencial (días estimados)	Descripción
1	Plan de Trabajo del Supervisor	Cinco (05) días calendarios	El plazo abarca a los 05 días calendarios, el supervisor remite a la Entidad su Plan de Trabajo en base al contrato y Términos de referencia de la consultoría de su servicio.
2	Primer Informe (Revisión Plan de Trabajo del consultor)	Quince (15) días calendarios.	El Plazo abarca 10 días calendario para que el consultor remita el Plan de Trabajo a la Entidad, más 02 días para que la Entidad remita al Supervisor y 03 días para que el Supervisor revise y remita a la Entidad.
3	Segundo Informe (Informe de avance).	Cuarenta (40) días calendarios.	El Plazo abarca 30 días calendario para que el consultor remita el Segundo Informe a la Entidad, más 02 días para que la Entidad remita al Supervisor y 08 días para que el Supervisor revise y remita a la Entidad.
4	Tercer Informe (Informe de avance)	Setenta (70) días calendarios.	El Plazo abarca 60 días calendario para que el consultor remita el Tercer Informe a la Entidad, más 02 días para que la Entidad remita al Supervisor y 08 días para que el Supervisor revise y remita a la Entidad.
5	Cuarto Informe - <b>Informe Final</b> (Estudio de Pre inversión completo).	Cien (100) días calendarios.	El Plazo abarca 90 días calendario para que el consultor remita el Cuarto Informe a la Entidad, más 02 días para que la Entidad remita al Supervisor y 08 días para que el Supervisor revise y remita a la Entidad.

6	Quinto Informe.	Fuera del plazo contractual.	El Plazo abarca 15 días calendarios posteriores a la notificación de observaciones o del pronunciamiento final por parte de la Unidad Formuladora del PELT al Consultor, más 02 días para que la entidad remita al supervisor y 08 días para que el supervisor revise y remita a la Entidad.
---	-----------------	------------------------------	--

Nota: El cumplimiento de los plazos de la revisión de los informes del supervisor están condicionados al cumplimiento de los plazos del Consultor de la elaboración del Estudio de Pre Inversión.

#### 8.15 Productos esperados (entregables).

El resultado esperado del servicio de consultoría es la supervisión de la formulación técnicamente sustentada del estudio de pre inversión **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA PARA EL SISTEMA DE RIEGO ASILLO - PROGRESO - PROVINCIA DE AZÁNGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO”**, con código Idea 100293 en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) que posibilite la Declaratoria de Viabilidad del mismo por parte de la Unidad Formuladora del PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA - PEBLT del Gobierno Regional Puno.

El supervisor realizará las coordinaciones previas con el consultor para la debida presentación de los entregables. El Supervisor deberá elaborar una lista de verificación (Check List) previo a la presentación del entregable, que muestre el contenido de cada entregable, luego que El Supervisor apruebe la lista de verificación. El Supervisor procederá a presentar los Entregables en Mesa de partes de la Entidad, cumpliendo los plazos establecidos en los Términos de Referencia.

Los productos o entregables del servicio de consultoría para la supervisión del estudio de pre inversión, se traducen en la presentación de informes del servicio por parte del Consultor, los mismos que se describen a continuación.

##### 8.15.1 Informes del Servicio.

###### 8.15.1.1 Plan de Trabajo

El Plan de Trabajo del servicio de Supervisión deberá ser presentado por el Supervisor hasta los cinco (05) días calendarios posteriores al inicio del plazo contractual, con el contenido mínimo indicado en los presentes términos de referencia. Se podrán incrementar actividades en el Plan de Trabajo de acuerdo a las necesidades para el cumplimiento de los productos a entregar.

###### 8.15.1.2 Primer Informe – Revisión del Plan de Trabajo del Consultor.

El Primer Informe del servicio corresponde a la Revisión del Plan de Trabajo del Consultor encargado de elaborar el Estudio de Pre Inversión y deberá ser presentado por el Supervisor hasta los quince (15) días calendarios posteriores al inicio de su plazo contractual.

###### 8.15.1.3 Segundo Informe – Informe de Avance.

El Segundo informe del servicio denominado informe de avance, deberá ser presentado por el Supervisor hasta los 70 días calendarios de iniciado el servicio correspondiente a la revisión del 2do entregable del Consultor encargado de elaborar el Estudio de Pre Inversión cuyo contenido es el siguiente:

Código	Denominación	Nivel de Avance (%)	Plazo (días calendarios) /Contenido	Condición
2.	Segundo Informe		40	Desde el inicio del servicio
2.1.	Estudio de topografía	40%	Informe del avance del trabajo de campo desarrollado	
2.2.	Estudio de geología	40%	Informe del trabajo de reconocimiento de campo desarrollado	
2.3.	Estudio de mecánica de suelos e identificación de canteras.	50%	Informe reportando avances en los trabajos de muestreo de suelos	
2.4.	Estudio de hidrología	25%	Informe de levantamiento de información hidrometeorológica; aforos en el canal en puntos clave.	
2.5.	Estudio agroeconómico	00%		
2.6.	Estudio social	25%	Reporte inicial de primera reunión acercamiento a la población relacionada con el proyecto	

#### 8.15.1.4 Tercer Informe – Informe de Avance.

El tercer informe del servicio denominado informe de avance, deberá ser presentado por el Consultor hasta los 70 días calendarios de iniciado servicio correspondiente a la revisión del 3er entregable del Consultor encargado de elaborar el Estudio de Pre Inversión cuyo contenido es el siguiente:

Código	Denominación	Nivel de Avance (%)	Plazo (días calendarios) /Contenido	Condición
2.	Tercer Informe		70	Desde el inicio del servicio
2.1.	Estudio de topografía	100%		
2.2.	Estudio de geología	100%		
2.3.	Estudio de mecánica de suelos e identificación de canteras.	100%		
2.4.	Estudio de hidrología	100%	RELACIONAR CON 2.5.	
2.5.	Estudio agroeconómico	50%		
2.6.	Estudio social	50%		
2.7.	Prediseños hidráulicos	25%		
2.8.	Estudio de gestión del riesgo de desastres	70%	RELACIONAR CON ESTUDIO DE HIDRÁULICA PARA INCORPORACIÓN DE MEDIDAS.	

#### 8.15.1.5 Cuarto Informe – Estudio de pre inversión Completo.

El cuarto informe del servicio denominado estudio de pre inversión completo más anexos, deberá ser presentado por el Consultor hasta los 100 días calendarios de iniciado servicio correspondiente a la revisión del 4to entregable del Consultor encargado de elaborar el Estudio de Pre Inversión cuyo contenido es el siguiente:

Código	Denominación	Nivel de Avance (%)	Plazo (días calendarios)	Condición
--------	--------------	---------------------	--------------------------	-----------

3.	Cuarto Informe		100	Desde el inicio del servicio
3.1.	Estudio agroeconómico	100%		
3.2.	Estudio social	100%		
3.3.	Estudio de gestión del riesgo de desastres	100%		
3.4.	Evaluación Ambiental Preliminar: Doc de Gestión Ambiental y avance del trámite de Calificación ante SENACE	100%		
3.5.	Elaboración de prediseños hidráulicos y estructurales	100%		
3.6.	Planos	100%		
3.7.	Elaboración de metrados, costos y presupuesto	100%		
3.8.	Formulación del estudio de pre inversión	100%		

La presentación del cuarto informe del servicio a la Entidad contratante constituye la finalización del proceso de formulación, sin embargo, el servicio solo quedará concluido cuando el Área Usuaria del PEBLT le otorgue su conformidad.

El cuarto informe aprobado por la Supervisión, servirá de base para que la Unidad Formuladora del PEBLT realice el registro del estudio de pre inversión en el aplicativo informático Banco de Inversiones de Invierte.pe.

Habiéndose realizado el registro antes mencionado, la Unidad Formuladora del PEBLT iniciará el proceso de Evaluación correspondiente, producto del cual la UF del PEBLT emitirá el Informe Técnico correspondiente, el cual puede ser, según sea el caso: aprobación definitiva del estudio, observaciones al estudio y/o anexos.

En caso que la Unidad Formuladora del PEBLT concluya en la Aprobación del Estudio de pre inversión y consecuentemente realice la Declaratoria de Viabilidad, la Entidad notificará al Consultor para la presentación del Quinto Informe (informe final) que contendrá el estudio de pre inversión completo más anexos. En caso el proyecto, por razones ajenas al Consultor, no resultará viable; bastará el documento de conformidad del Área Usuaria, como base para autorizar el último pago a favor del Consultor.

En caso que la Unidad Formuladora del PEBLT concluya en declarar Observado el Estudio de pre inversión, la Entidad notificará al Consultor para que disponga al Jefe de Estudio y Especialistas realizar el levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones en un plazo no mayor a quince (15) días calendario. De persistir las observaciones a opinión de la UF-PEBLT, el Consultor deberá disponer al Jefe de Estudio y Especialistas subsanar las mismas en un nuevo

plazo de diez (10) días calendario desde la notificación de la Entidad, repitiéndose este proceso hasta lograr la Aprobación del Estudio.

En caso que la Unidad Formuladora del PEBLT concluya en declarar Rechazado el Estudio de pre inversión, la Entidad notificará al Consultor para que disponga al Jefe de Estudio y Especialistas elaborar un informe técnico de sustento de las razones del rechazo. Este informe será analizado por la Supervisión quien emitirá el informe correspondiente

Nota: Los días que conlleve el proceso de Registro y Evaluación de la Unidad Formuladora de la PEBLT están fuera del plazo contractual para el servicio. Siendo este periodo considerado únicamente para el proceso de Evaluación de la Unidad Formuladora del PEBLT, presentación del Quinto Informe y condición de pago del mismo y culminación del servicio.

#### 8.15.1.6 Quinto Informe.

El Plazo abarca 15 días calendarios posteriores a la notificación de observaciones o del pronunciamiento final por parte de la Unidad Formuladora del PEBLT al Consultor, más 02 días para que la entidad remita al supervisor y 08 días para que el supervisor revise y remita a la Entidad.

Este informe (Informe Complementario) conlleva a la presentación de dos (02) ejemplares completos del Estudio de Pre Inversión más Anexos (todos los estudios e investigaciones) en los cuales, de ser el caso, se haya incorporado el levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones de la UF-PEBLT, siendo el contenido mínimo de este Quinto Informe el siguiente.

Código	Denominación	Nivel de Avance (%)	Plazo (días calendarios)	Condición
4.	Quinto Informe		15	Desde pronunciamiento final por de la UF – PEBLT
4.1.	Formulación del estudio de pre inversión			
4.1.1.	Ficha Específica Estándar para la formulación de Proyectos de Inversión “Mejoramiento de Infraestructura de Riego” o Ficha de baja y mediana complejidad (archivo	100%		

	Excel e impreso en pdf).			
4.1.2.	Resumen Ejecutivo	100%		
4.1.3.	Formato 7A Registro de Proyecto de Inversión	100%		
4.2.	Anexos			
4.2.1.	Estudio de topografía	100%		
4.2.2.	Estudio de geología	100%		
4.2.3.	Estudio de mecánica de suelos e identificación de canteras	100%		
4.2.4.	Estudio de hidrología	100%		
4.2.5.	Estudio agroeconómico	100%		
4.2.6.	Estudio social	100%		
4.2.7.	Estudio de gestión del riesgo de desastres	100%		
4.2.8.	Evaluación Ambiental Preliminar	100%		
4.2.9.	Elaboración de diseños hidráulicos y estructurales	100%		
4.2.10.	Planos	100%		
4.3.11.	Elaboración de metrados, costos y presupuesto	100%		

#### 8.15.2 Forma de Presentación de los Productos – Entregables (Informes).

Para la presentación de cada uno de los Informes del Servicio, el Supervisor debe revisar que el Consultor tome en cuenta las exigencias para la presentación de los mismos, los cuales son:

- Toda documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas (foliado), las cuales deberán estar debidamente firmadas por el Especialista, Jefe de Estudio y el Consultor (representante legal) en señal de conformidad.
- Todos los Informes de avance deberán ser entregados en su primera versión, en un (01) original en archivadores tipo Pioner con carátula debidamente rotulada, y firmada en todos sus folios por los profesionales que intervinieron en su redacción; se incluirá adicionalmente, la versión digital en medio magnético - USB.



- La nueva versión corregida de cada Informe o Entregable en el que se incorpora el levantamiento de las observaciones, deberá ser presentada en dos originales, más la versión digital en USB.
- El Informe final, en su versión corregida, deberá ser presentado en tres (03) originales en piones A-4 y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.
- Toda la información que se presente en forma impresa, deberá ser presentada además en medio magnético, en USB. (en forma correlativa de acuerdo a lo presentado por el Consultor, a fin de facilitar la búsqueda y verificación de la información).
- Es obligatorio para el Consultor la presentación de toda la información digital en archivos editables de extensión docx, xlsx, dwg, base de datos de presupuestos s2k, etc. y deberá corresponder a cada uno de los estudios desarrollados según nivel de avance.
- Para los textos se empleará procesador de textos, fuente Arial, y espacio sencillo; para costos y presupuesto, según sea el caso hojas de cálculo.
- En los informes impresos se empleará papel bond A4 extra blanco alcalino de 75 gramos y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 75 gramos.
- Para la impresión de planos deberán ser a escalas convenientes de las diversas especialidades del proyecto, que contengan los detalles completos que se requieren para este nivel de estudio, preferentemente plano en A-3.
- Fotografías en Tamaño Jumbo.

Toda la documentación que el Consultor haga llegar a la Entidad deberá ser presentada en trámite documentario del PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA – PEBLT, sito en la Sede Central PEBLT - Puno: Av. La Torre N° 399 - Puno, esquina con Lampa - Puno - Puno - Perú, En horario de 08:00 am a 01:00 pm y de 2:15 pm a 04:45 pm solamente en días hábiles; sin embargo. En caso que la fecha de un producto o entregable (informe) recaiga dentro de un día no hábil, podrá ser presentada el siguiente día hábil.

#### **8.15.3 Proceso de Revisión de los Productos – Entregables (Informes) por la Supervisión y Plazo de Levantamiento de Observaciones del Consultor**

El Consultor presentará a la Entidad cada uno de los informes en los plazos establecidos para el servicio.

Una vez que la Supervisión recepcione estos informes procederá al análisis y revisión de los mismos y emitirá un Informe de Supervisión en un plazo no mayor de diez (10) días calendario (comprenden 02 días por trámite de la entidad y 08 días de la revisión por la supervisión). Los informes de Supervisión serán dirigidos al titular de la Entidad quien procederá a notificar al Consultor y, de acuerdo a la motivación y fundamentación para cada informe podrán concluir en lo siguiente:

- Aprobar el Informe o Entregable;
- Determinar observaciones y/o recomendaciones al informe y/o a cada uno de los ítems exigidos según nivel de avance. Las observaciones y/o recomendaciones de la Supervisión son de carácter vinculante para el Consultor, Jefe de Estudio y/o Especialistas y los obliga a pronunciarse por escrito al respecto;
- Rechazar los informes cuando se evidencie que alguno de los ítems exigidos según nivel de avance está incompleto y/o faltante. En este caso la Entidad procederá a la devolución del informe al Consultor declarándolo como no presentado y por tanto sujeto a la aplicación de multas y/o penalidades correspondientes.

Durante el desarrollo del servicio la Supervisión realizará el monitoreo en campo de las actividades desarrolladas por el Jefe de Estudio y/o los Especialistas, pudiendo emitir recomendaciones correspondientes.

La Supervisión podrá solicitar la presencia del Jefe de Estudio y/o Especialistas para el sustento y/o exposición del estudio de pre inversión y/o estudios o investigaciones requeridas, por lo que la Entidad notificará al Consultor indicando lugar, día y hora, siendo de carácter obligatorio la presencia del Jefe de Estudio y/o especialistas citados. Estas exposiciones también podrán realizarse ocasionalmente a través de plataformas virtuales en línea.

El Consultor en coordinación con el Jefe de Estudio y/o Especialistas podrá solicitar a la Supervisión llevar a cabo reuniones de trabajo para la exposición y/o sustento de algún informe en particular, para lo cual la Supervisión fijará lugar, día y hora. Estas reuniones también podrán realizarse ocasionalmente a través de plataformas virtuales en línea.

En el caso que alguno de los Informes haya sido declarado observado por la Supervisión, el Consultor dispondrá al Jefe de Estudio y/o Especialistas realizar el levantamiento de cada una de las observaciones e implementación de recomendaciones indicadas en el Informe de Supervisión correspondiente en un plazo no mayor a diez (10) días calendario desde la notificación de las observaciones por parte de la Entidad para cada informe.

El Consultor dentro de los diez (10) días calendario desde la notificación de la Entidad deberá presentar el informe correspondiente y/o estudios o investigaciones mejoradas y/o modificadas levantando las observaciones e incorporando las recomendaciones de la Supervisión y además deberá presentar un Informe de Levantamiento de Observaciones debidamente fundamentado.

La no absolución de cada una de las observaciones y/o implementación de recomendaciones según nivel de avance requerido y/o la no presentación del Informe de Levantamiento de Observaciones, dará lugar a la devolución del informe al Consultor por parte de la Entidad. Los días posteriores que demande la presentación nuevamente del levantamiento de observaciones, serán considerados como días de atraso injustificado y por tanto susceptible a la aplicación de penalidades.

#### 8.16 Forma de pago.

El pago de la contraprestación pactada a favor del Supervisor será en Pagos Periódicos, que ascienden a cuatro (04) pagos, conforme a continuación se detalla:

Nº	Condición	Monto de pago
1	Conformidad de la Supervisión con la Aprobación de la Entidad al <b>Segundo Informe</b> del Consultor.	<b>30%</b> del Monto Contractual menos el porcentaje de adelanto recibido.

2	Conformidad de la Supervisión con la Aprobación de la Entidad al <b>Tercer Informe</b> del Consultor.	<b>30%</b> del Monto Contractual menos el porcentaje de adelanto recibido.
3	Conformidad de la Supervisión con la Aprobación de la Entidad al <b>Cuarto Informe</b> por la Supervisión.	<b>30%</b> del monto contractual
4	Aprobación del <b>Quinto Informe</b> por la Unidad Formuladora del PELBT	<b>10%</b> del Monto contractual

Para la atención de los pagos que corresponden, el Supervisor deberá remitir al PELBT su solicitud de pago, indicando detalles del concepto e importe correspondiente, adjuntando factura electrónica y copia del documento de conformidad o de aprobación del Informe correspondiente.

La Entidad debe contar con el informe del Área Usuaría o del funcionario designado por esta, emitiendo la conformidad de la prestación de la supervisión efectuada para el trámite de los pagos correspondientes.

#### 8.17 Fórmula de reajuste

No Aplica.

#### 8.18 Adelantos

De ser necesario, La Entidad podrá otorgar un Adelanto Directo por el servicio, este Adelanto podrá ser de hasta el 30% del monto contractual.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza a favor de la Entidad por el plazo del desarrollo del servicio acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

Esta Carta Fianza deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de ejecución automática en el país a solicitud de la Entidad. La Carta Fianza deberá ser emitida por una entidad financiera que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones y debe estar autorizada para emitir Cartas Fianzas. Previo al otorgamiento del Adelanto Directo la Entidad verificará la autenticidad de la Carta Fianza.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### 8.19 Declaratoria de viabilidad.

En caso que la Unidad Formuladora del PELBT concluya en la Aprobación del Estudio de pre inversión y consecuentemente realice la Declaratoria de Viabilidad, la Entidad notificará al Consultor para la presentación del Quinto Informe (informe final) que contendrá el estudio de pre inversión completo más anexos. En caso el proyecto, por razones ajenas al Consultor, no resultara viable; bastará el documento de conformidad del Área Usuaría, como base para autorizar el último pago a favor del Consultor.

En caso que la Unidad Formuladora del PELBT concluya en declarar Observado el Estudio de pre inversión, la Entidad notificará al Consultor para que disponga al Jefe de Estudio y

Especialistas realizar el levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones en un plazo no mayor a quince (15) días calendario. De persistir las observaciones a opinión de la UF-PEBLT, el Consultor deberá disponer al Jefe de Estudio y Especialistas subsanar las mismas en un nuevo plazo de diez (10) días calendario desde la notificación de la Entidad, repitiéndose este proceso hasta lograr la Aprobación del Estudio.

En caso que la Unidad Formuladora del PEBLT concluya en declarar Rechazado el Estudio de pre inversión, la Entidad notificará al Consultor para que disponga al Jefe de Estudio y Especialistas elaborar un informe técnico de sustento de las razones del rechazo. Este informe será analizado por la Supervisión quien emitirá el informe correspondiente.

## 8.20 Otras penalidades aplicables

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	<b>0.5 UIT</b> por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	<b>0.5 UIT</b> por cada día de ausencia del personal.	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	<b>0.5 UIT</b> por cada día de ausencia del personal.	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.
4	Por no concurrir a las reuniones de trabajo convocadas, o por no viajar al lugar del estudio con fines de sustentación y/o aclaraciones diversas, convocadas por la entidad, como mínimo con 72 horas de	<b>0.5 UIT.</b> La multa se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que habiendo sido convocado por la Supervisión y/o Entidad,	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.

	anticipación. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente.	para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada	
5	Por cambio de personal del equipo técnico (Personal clave) por mal desempeño, a pedido de la Supervisión.	<b>1.0 UIT.</b> La multa se aplicará por cada integrante del equipo técnico que requiera ser cambiado	Previo informe del responsable del Área Usuaría o Coordinador del seguimiento del servicio.
6	Entregables sin la firma y sello del especialista y jefe de la Supervisión presentado en la oferta técnica. Se aplicará en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones).	<b>0.5 UIT</b> por cada ocurrencia o evento o Entregable.	Previo informe del responsable del Área Usuaría o Coordinador del seguimiento del servicio.

UIT = Unidad tributaria impositiva vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.

#### 8.21 Subcontratación.

El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

El Consultor no podrá subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculados a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

#### 8.22 Otras obligaciones.

##### Obligaciones del contratista:

El Supervisor será responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal o a través de los servicios que pueda contratar para el desarrollo de los estudios e investigaciones de campo para la formulación del estudio de pre inversión, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado y por cualquier afectación que pudiera ocasionarse a las personas, propiedad pública o privada o servicios públicos como consecuencia del desarrollo negligente de sus actividades y, de ser el caso, responderá por las mismas en el fuero jurisdiccional correspondiente.

El Supervisor deberá presentar las habilidades profesionales respectivas del personal clave al momento efectivo del desarrollo de las actividades programadas de cada profesional.

##### Obligaciones de la Entidad:

La Entidad notificará al Supervisor documentos relacionados al servicio en la dirección electrónica que acredite para la recepción de las mismas.

La Entidad designará la Supervisión del estudio de pre inversión.

La Entidad a través de su Unidad Formuladora (UF-PELBT) realizará el registro del estudio de pre inversión concluido en el aplicativo informático del Banco de Inversiones de Invierte.pe siempre y cuando cumpla con los requerimientos para estudios pre inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones. Luego del proceso de Evaluación correspondiente la UF-PEBLT se pronunciará

declarando aprobado y viable el estudio o planteando observaciones y recomendaciones al mismo o rechazado el estudio.

#### **8.23 Confidencialidad.**

El consultor y su personal deberán mantener la confidencialidad y reserva de la información relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Esta información puede consistir en mapas, dibujos, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados por el Consultor y su personal.

#### **8.24 Responsabilidad por vicios ocultos.**

El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

#### **8.25 Propiedad intelectual**

PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA (PEBLT) del Gobierno Regional Puno se reserva todos los derechos de la propiedad intelectual de todos los informes del Estudio de Pre inversión, quedando el Consultor y/o su personal propuesto prohibido de difundirlo sin autorización expresa y por escrito.

### **9. ANEXOS.**

- Anexo 01: Estructura Costos del Estudio de Pre Inversión.
- Anexo 02: Sustento de Estructura Costos del Estudio de Pre Inversión.
- Anexo 03: Desagregado de estimación de Estructura Costos del Estudio de Pre Inversión.
- Anexo 04: Cronograma de ejecución.

## ESTRUCTURA COSTOS DE LA SUPERVISION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

ESTRUCTURA DE PRESUPUESTO							
PARTIDA	CONCEPTO-DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PERIODO	TARIFA COSTO S/	PARCIAL S/	SUB TOTAL S/
<b>I.</b>	<b>COSTO DIRECTO</b>						
<b>1.01.00</b>	<b>SUPERVISIÓN</b>						
1.01.01	Ingeniero jefe de Supervisión	H-Mes	1	4			
<b>1.02.00</b>	<b>TRABAJOS TOPOGRAFICOS</b>						
1.02.01	Topógrafo	H-Mes	1	1			
1.02.02	Nivelador	H-Mes	1	1			
1.02.03	Portaprismas (Peón)	H-Mes	1	1			
1.02.04	Alquiler de Equipo Topográfico (Estación Total, Access, y otros), y GPS.	Mes	1	1			
1.02.05	Alquiler de Equipo de Topografía (Nivel, Access., y otros)	Mes	1	1			
1.02.06	Alquiler de Movilidad operada, incluido mantenimiento y combustible	Día	1	15			
<b>1.03.00</b>	<b>ESTUDIO GEOLOGICO GEOTECNICO</b>						
1.03.01	Especialista en Geología y Geotecnia	H-Mes	1	1			
1.03.02	Alquiler de Movilidad operada, incluido mantenimiento y combustible	Día	1	7.5			
<b>1.04.00</b>	<b>ESTUDIO HIDROLOGICO</b>						
1.04.01	Especialista en Hidrología – SIG	H-Mes	1	1			
1.04.02	Alquiler de Movilidad operada, incluido mantenimiento y combustible	Día	1	7.5			
<b>1.05.00</b>	<b>DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA PRINCIPAL Y SECUNDARIA</b>						
1.05.01	Ing. Especialista Hidráulico Estructural	H-Mes	1	1			
1.05.02	Ing. Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	H-Mes	1	1			
1.05.03	Especialista SIG-CAD	H-Mes	1	1			
1.05.04	Alquiler de Movilidad operada, incluido mantenimiento y combustible	Día	1	15			
<b>1.06.00</b>	<b>ESTUDIO AGROLOGICO</b>						
1.06.01	Ing. Especialista en Agrología	H-Mes	1	0.5			
<b>1.07.00</b>	<b>ESTUDIO SOCIAL</b>						
1.07.01	Especialista Social	H-Mes	1	0.5			
<b>1.08.00</b>	<b>ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y CIRA</b>						
1.08.01	Ing. Especialista en Impacto Ambiental y CIRA	H-Mes	1	1			
<b>1.09.00</b>	<b>ESTUDIO DE ANALISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDADES</b>						
1.09.01	Especialista en Riesgo y Vulnerabilidades	H-Mes	1	0.5			
<b>1.10.00</b>	<b>ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA</b>						
1.10.01	Ing. Especialista en Seguridad y Salud en Obra	H-Mes	1	0.5			
<b>II.</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>						
2.00.01	Alquiler de oficina, incluye servic. Muebles (100% Puno, parcial Ofic. Central)	Mes	1	4			
2.00.02	Alquiler de Equipo de Computación y Ploteo	Mes	1	3			
2.00.03	Viáticos personales profesional	Día	1	30			
2.00.04	Viáticos personales técnico	Día	1	30			
2.00.05	Útiles de oficina y dibujo	Glob.	1	1			
2.00.06	Gastos Varios	Glob.	1	1			
<b>III.</b>	<b>UTILIDAD (10%)</b>						
	<b>SUB TOTAL (I+II+III)</b>						
	<b>IGV (18%)</b>						
	<b>VALOR ESTIMADO</b>						



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>						
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Supervisión</td><td>Treinta (30) meses desde la obtención de la colegiatura como: Jefe de Proyecto y/o <b>Jefe de Supervisión</b> y/o director de Proyecto y/o Director de Estudios y/o Jefe de Estudio y/o sub gerente de infraestructura y/o gerente de infraestructura y/o responsable de servicios de Supervisión y/o elaboración de estudios pre inversión y/o inversión de proyectos iguales y/o ejecución de obras en general.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Diseños Hidráulicos Estructurales</td><td>Doce (12) meses desde la obtención de la colegiatura en servicios como: Especialista en diseño hidráulico y/o Especialista en estructuras y/o supervisor en estructuras y/o residente y/o ingeniero estructuralista en la elaboración de estudios pre inversión y/o inversión de proyectos y/o ejecución de obras en general.</td></tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>	Cargo	Experiencia	Jefe de Supervisión	Treinta (30) meses desde la obtención de la colegiatura como: Jefe de Proyecto y/o <b>Jefe de Supervisión</b> y/o director de Proyecto y/o Director de Estudios y/o Jefe de Estudio y/o sub gerente de infraestructura y/o gerente de infraestructura y/o responsable de servicios de Supervisión y/o elaboración de estudios pre inversión y/o inversión de proyectos iguales y/o ejecución de obras en general.	Especialista en Diseños Hidráulicos Estructurales	Doce (12) meses desde la obtención de la colegiatura en servicios como: Especialista en diseño hidráulico y/o Especialista en estructuras y/o supervisor en estructuras y/o residente y/o ingeniero estructuralista en la elaboración de estudios pre inversión y/o inversión de proyectos y/o ejecución de obras en general.
Cargo	Experiencia						
Jefe de Supervisión	Treinta (30) meses desde la obtención de la colegiatura como: Jefe de Proyecto y/o <b>Jefe de Supervisión</b> y/o director de Proyecto y/o Director de Estudios y/o Jefe de Estudio y/o sub gerente de infraestructura y/o gerente de infraestructura y/o responsable de servicios de Supervisión y/o elaboración de estudios pre inversión y/o inversión de proyectos iguales y/o ejecución de obras en general.						
Especialista en Diseños Hidráulicos Estructurales	Doce (12) meses desde la obtención de la colegiatura en servicios como: Especialista en diseño hidráulico y/o Especialista en estructuras y/o supervisor en estructuras y/o residente y/o ingeniero estructuralista en la elaboración de estudios pre inversión y/o inversión de proyectos y/o ejecución de obras en general.						
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>						

<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Cargo</b></th><th><b>Profesión</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Supervisión</td><td>Ingeniero Civil o Agrícola.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Diseños Hidráulicos Estructurales</td><td>Ingeniero Agrícola o Civil.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>	<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Agrícola.	Especialista en Diseños Hidráulicos Estructurales	Ingeniero Agrícola o Civil.
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>						
Jefe de Supervisión	Ingeniero Civil o Agrícola.						
Especialista en Diseños Hidráulicos Estructurales	Ingeniero Agrícola o Civil.						

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u> 01 Camioneta 4x4. 01 Laptop Core i7. 01 Plotter Formato A1</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor, persona natural o jurídica debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares (*1) al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobantes de pago, según corresponde.</p> <p><u>Donde:</u> (*1) Para todos los casos en los presentes Términos de Referencia, se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración y/o formulación y/o supervisión de; estudios y/o proyectos de pre inversión a nivel de perfil y/o factibilidad y/o estudio definitivo y/o diseños definitivos y/o ingeniería de detalle y/o proyecto constructivo y/o proyecto o estudio de construcción para; mejoramiento y/o creación y/o instalación y/o rehabilitación y/o ampliación de; obras de represas, irrigaciones y/o obras de saneamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el</p>

abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<i>"Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	--

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</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;= 300,000.00 <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt;= 200,000.00 y &lt; 300,000.00: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; S/ 100,000.00 y &lt; S/ 200,000.00: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>15 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se deberá considerar y/o desarrollar el contenido mínimo y las pautas para el desarrollo de la metodología propuesta, en función de las particularidades del objeto de la convocatoria, para tal efecto se debe tomar en cuenta lo dispuesto en el acápite "Metodología" previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las presentes bases.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>15 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

## C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad <b>03 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007<sup>18</sup> o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere: Elaboración de expedientes técnicos de obras de saneamiento rural<sup>19</sup> <sup>20</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>21</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>22</sup>, y estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>C.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar</p>	

<sup>18</sup> En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

<sup>19</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>20</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>21</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>22</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.3** Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere Elaboración de expedientes técnicos de obras de saneamiento rural<sup>26 27</sup>.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>28</sup>.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente<sup>29</sup> a la fecha de presentación de ofertas.

**C.4** Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” ([http://www.ana.gob.pe/certificado\\_azul](http://www.ana.gob.pe/certificado_azul)).

**C.5** Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011<sup>30</sup> o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere Elaboración de expedientes técnicos de obras de saneamiento rural<sup>31 32</sup>.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>26</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>27</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>28</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>29</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>30</sup> En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

<sup>31</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>32</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.



<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>33</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>34</sup>, y estar vigente<sup>35</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>36</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>37</sup>, y estar vigente<sup>38</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[02] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>39</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>33</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>34</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>35</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>36</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>37</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>38</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>39</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**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>40</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>40</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>41</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

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**

<sup>41</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

*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.

#### **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.”*

#### **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:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente

F x 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:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	<b>0.5 UIT</b> por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	<b>0.5 UIT</b> por cada día de ausencia del personal.	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	<b>0.5 UIT</b> por cada día de ausencia del personal.	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.
4	Por no concurrir a las reuniones de trabajo convocadas, o por no viajar al lugar del estudio con fines de sustentación y/o aclaraciones diversas, convocadas por la entidad, como mínimo con 72 horas de anticipación. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente.	<b>0.5 UIT.</b> La multa se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que habiendo sido convocado por la Supervisión y/o Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.
5	Por cambio de personal del equipo técnico (Personal clave) por mal desempeño, a pedido de la Supervisión.	<b>1.0 UIT.</b> La multa se aplicará por cada integrante del equipo técnico que requiera ser cambiado	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.
6	Entregables sin la firma y sello del especialista y jefe de la Supervisión presentado en la oferta técnica. Se aplicará en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones).	<b>0.5 UIT</b> por cada ocurrencia o evento o Entregable.	Previo informe del responsable del Área Usuaria o Coordinador del seguimiento del servicio.

#### **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>42</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>43</sup>.*

<sup>42</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>43</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-MIDAGRI-PEBLT-2**

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>44</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>44</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-MIDAGRI-PEBLT-2**

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>45</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>46</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>47</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>45</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>46</sup> Ibídem.

<sup>47</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-MIDAGRI-PEBLT-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-MIDAGRI-PEBLT-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-MIDAGRI-PEBLT-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-MIDAGRI-PEBLT-2

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>48</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>48</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-MIDAGRI-PEBLT-2

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>49</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>50</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>51</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>49</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>50</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>51</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-MIDAGRI-PEBLT-2**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-MIDAGRI-PEBLT-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-MIDAGRI-PEBLT-2**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>52</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>53</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>54</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>55</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>56</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>57</sup>
1										
2										
3										

<sup>52</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>53</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>54</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>55</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>56</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>57</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>52</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>53</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>54</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>55</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>56</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>57</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-MIDAGRI-PEBLT-2**

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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

## ANEXO N° 12

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-MIDAGRI-PEBLT-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-MIDAGRI-PEBLT-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-MIDAGRI-PEBLT-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-MIDAGRI-PEBLT-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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