

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS 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> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 1-2024-MIDAGRI- AGRORUR-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO
TOPOGRÁFICO PARA LA FORMULACIÓN DEL PERFIL DEL
PROYECTO RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE SIEMBRA
Y COSECHA DE AGUA EN 17 UNIDADES PRODUCTORAS
17 DISTRITOS DE 10 PROVINCIAS DE 6
DEPARTAMENTOS"**

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.*
- *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 del Reglamento 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 Digitales¹). 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.

¹ 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>

En la apertura electrónica de la oferta, 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 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general 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 RNP². 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. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. 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.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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 periódicos de prestación de servicios 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-emitir-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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso 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 : Programa de Desarrollo Productivo - Agrario Rural - AGRORURAL
RUC N° : 2047793682
Domicilio legal : JR. CAHUIDE NRO. 805 (AL COSTADO DE SENAMHI) LIMA - LIMA - JESUS MARIA
Teléfono: : 01-205 - 8030
Correo electrónico: : spajuelo@agrorural.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA LA FORMULACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN 17 UNIDADES PRODUCTORAS 17 DISTRITOS DE 10 PROVINCIAS DE 6 DEPARTAMENTOS

ITEM PAQUETE	SUB ITEM	SERVICIO
1	1	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA LA REGIÓN AMAZONAS
	2	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA LA REGIÓN APURIMAC
	3	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA LA REGIÓN AYACUCHO
	4	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA LA REGIÓN CUSCO
	5	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA LA REGIÓN MOQUEGUA
	6	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA LA REGIÓN PUNO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de contratación N° 02-2025 el 24 de febrero de 2025

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 20 días calendarios contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Aprobada por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Directivas, Opiniones, Comunicados, Pronunciamientos y Resoluciones del OSCE.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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 – PIDE⁴ 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) 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° 5**)

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplirse con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. 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.

2.2.2. 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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 – PIDE⁷ 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.

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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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 Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. 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, sito en el Jr. Cahuide N° 805 – Lima – Lima - Jesús María.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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

- Informe del funcionario responsable del jefe de la sub unidad de inversiones de la unidad de planificación, presupuesto e inversiones de agro rural previa remisión de un informe de opinión técnica de la sub unidad de siembra y cosecha de agua emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta dirigida a Agrorural
- Anexo 4 declaración jurada del proveedor – CCI.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de tramite documentario de la sede Central de Agrorural, sito en el Jr. Cahuide N° 805 – Lima – Lima - Jesús María

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ANEXA EN ARCHIVO
ADJUNTO

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cada equipo de trabajo de los ítems 1,2,3,4,5 y 6 deberán contar de manera individual con el siguiente equipamiento:</p> <p>Un GPS Diferencial de doble frecuencia con precisión milimétrica Una Estación Total de precisión 3" Un Hardware y Software para procesamiento de datos georreferenciados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>						
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
	<p><u>PRECISIONES:</u></p> <p>Si un proveedor desea postular a más de 1 ítem, necesitará del siguiente personal clave por ítem. Es decir, por cada ítem necesitará de 1 equipo técnico distinto.</p>						
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los requisitos profesionales para el personal clave de los ítems 1,2,3,4,5 y 6 será la siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CARGO O ESPECIALIDAD</th><th style="text-align: center;">FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1. Jefe de Topografía</td><td>Ingeniero titulado de las carreras de ingeniería civil, topográfica, geografía, agrícola, agrónoma.</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">2. Topógrafo de Campo</td><td>Técnico en topografía o bachiller o ingeniero en: civil o geógrafo o agrícola o agronomía.</td></tr> </tbody> </table> <p>*El Proveedor deberá estar habilitado una vez iniciada la prestación de servicios. *Cada ítem deberá contar con sus respectivos especialistas y el personal clave de un ítem NO podrá ser considerado para otro.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>PARA EL JEFE DE TOPOGRAFIA:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el 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>PARA EL TOPOGRAFO DE CAMPO:</p> <p>La formación académica se acreditará con copia simple del título técnico y/o grado de la institución donde estudió.</p>	CARGO O ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	1. Jefe de Topografía	Ingeniero titulado de las carreras de ingeniería civil, topográfica, geografía, agrícola, agrónoma.	2. Topógrafo de Campo	Técnico en topografía o bachiller o ingeniero en: civil o geógrafo o agrícola o agronomía.
CARGO O ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA						
1. Jefe de Topografía	Ingeniero titulado de las carreras de ingeniería civil, topográfica, geografía, agrícola, agrónoma.						
2. Topógrafo de Campo	Técnico en topografía o bachiller o ingeniero en: civil o geógrafo o agrícola o agronomía.						

B.3.2	CAPACITACIÓN						
	<p>Las capacitaciones de los profesionales de los ítems 1,2,3,4,5 y 6 deberán ser las siguientes:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="365 325 1339 619"> <thead> <tr> <th>CARGO O ESPECIALIDAD</th> <th>HABILIDADES Y CAPACITACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Jefe de Topografía</td> <td>Curso en AUTOCAD CIVIL 3D, con un mínimo de 50 horas lectivas. Capacitaciones y/o cursos en fotogrametría de por lo menos 15 horas lectivas.</td> </tr> <tr> <td>2. Topógrafo de Campo</td> <td>Curso o capacitación o diplomado que abarque el manejo equipos topográficos o similar, con un mínimo de 15 horas lectivas. Curso en AUTOCAD CIVIL 3D, con un mínimo de 20 horas lectivas.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.</p> <div data-bbox="365 724 1356 850" style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>	CARGO O ESPECIALIDAD	HABILIDADES Y CAPACITACIONES	1. Jefe de Topografía	Curso en AUTOCAD CIVIL 3D, con un mínimo de 50 horas lectivas. Capacitaciones y/o cursos en fotogrametría de por lo menos 15 horas lectivas.	2. Topógrafo de Campo	Curso o capacitación o diplomado que abarque el manejo equipos topográficos o similar, con un mínimo de 15 horas lectivas. Curso en AUTOCAD CIVIL 3D, con un mínimo de 20 horas lectivas.
CARGO O ESPECIALIDAD	HABILIDADES Y CAPACITACIONES						
1. Jefe de Topografía	Curso en AUTOCAD CIVIL 3D, con un mínimo de 50 horas lectivas. Capacitaciones y/o cursos en fotogrametría de por lo menos 15 horas lectivas.						
2. Topógrafo de Campo	Curso o capacitación o diplomado que abarque el manejo equipos topográficos o similar, con un mínimo de 15 horas lectivas. Curso en AUTOCAD CIVIL 3D, con un mínimo de 20 horas lectivas.						
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="365 955 1380 1281"> <thead> <tr> <th>CARGO O ESPECIALIDAD</th> <th>REQUERIMIENTO MINIMO DEL PERSONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE TOPOGRAFIA</td> <td>Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años después de la colegiatura como responsable y/o Jefe de proyectos y/o coordinador y/o especialista y/o supervisor de proyectos con levantamientos topográfico y procesamiento de planos o en trabajos similares.</td> </tr> <tr> <td>TOPOGRAFO DE CAMPO</td> <td>Deberá acreditar una experiencia mínima de 2 años como asistente y/o técnico y/o auxiliar en trabajos de levantamiento topográfico utilizando estaciones totales y/o GPS diferencial.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <div data-bbox="365 1543 1372 1957" style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los </div>	CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MINIMO DEL PERSONAL	JEFE DE TOPOGRAFIA	Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años después de la colegiatura como responsable y/o Jefe de proyectos y/o coordinador y/o especialista y/o supervisor de proyectos con levantamientos topográfico y procesamiento de planos o en trabajos similares.	TOPOGRAFO DE CAMPO	Deberá acreditar una experiencia mínima de 2 años como asistente y/o técnico y/o auxiliar en trabajos de levantamiento topográfico utilizando estaciones totales y/o GPS diferencial.
CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MINIMO DEL PERSONAL						
JEFE DE TOPOGRAFIA	Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años después de la colegiatura como responsable y/o Jefe de proyectos y/o coordinador y/o especialista y/o supervisor de proyectos con levantamientos topográfico y procesamiento de planos o en trabajos similares.						
TOPOGRAFO DE CAMPO	Deberá acreditar una experiencia mínima de 2 años como asistente y/o técnico y/o auxiliar en trabajos de levantamiento topográfico utilizando estaciones totales y/o GPS diferencial.						

	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 personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (ES PARA CADA UNO DE LOS ITEMS)
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/125,000.00 (Ciento veinticinco mil soles con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Estudios de topografía y/o levantamiento catastral urbano y/o rural y/o levantamiento topográfico de proyectos de intervención arqueológica y/o proyectos de edificaciones y/o servicios de estudios de geodesia para terrenos urbanos y rurales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹² 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".

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° 9**.

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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, 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 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, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar 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>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y 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.

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 [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° 1-2025-MIDAGRI-AGRORUR-1** 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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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], 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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de 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

¹³ 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, 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 el caso de contratos periódicos de prestación de servicios 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el 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 supere 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 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] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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 los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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 Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MIDAGRI-AGRORUR-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		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.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MIDAGRI-AGRORUR-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ 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.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MIDAGRI-AGRORUR-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MIDAGRI-AGRORUR-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MIDAGRI-AGRORUR-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio 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

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MIDAGRI-AGRORUR-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MIDAGRI-AGRORUR-1**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ 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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MIDAGRI-AGRORUR-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MIDAGRI-AGRORUR-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) 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.

²⁷ 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".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 1-2025-MIDAGRI-AGRORUR-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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° 9

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MIDAGRI-AGRORUR-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 11

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MIDAGRI-AGRORUR-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MIDAGRI-AGRORUR-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



“Decenio de la igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA LA FORMULACIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN 17 UNIDADES PRODUCTORAS 17 DISTRITOS DE 10 PROVINCIAS DE 6 DEPARTAMENTOS



Firmado digitalmente por
MENACHO LAURENCIO Wilson
Renato FAU 20477936882 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2025 11:06:14 -05:00

1. ÁREA USUARIA

El área usuaria será la Sub Unidad de Inversiones de la Unidad de Planificación, Presupuesto e Inversiones del Programa de Desarrollo Agrario Rural – AGRO RURAL.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de levantamiento topográfico para la formulación del estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto “Recuperación del Servicio de Siembra y Cosecha de agua en 17 Unidades Productoras 17 distritos de 10 provincias de 6 departamentos”.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo general

Realizar la contratación del servicio de levantamiento topográfico, para proyectar la construcción de los activos presentes en territorios hídricos productivos (THP), donde se ubican las qochas y reservorios en el ámbito del proyecto “Recuperación del Servicio de Siembra y Cosecha de agua en 17 Unidades Productoras 17 distritos de 10 provincias de 6 departamentos”, con fines de formulación del estudio de pre inversión a nivel de perfil técnico.

Objetivos específicos:

Contar con las características del terreno, que le permita planificar, elaborar los planos generales que permitan generar información confiable para el diseño del proyecto.
Verificar y documentar los activos presentes en el proyecto.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, como Unidad Ejecutora del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, requiere contar con un servicio de levantamiento topográfico con fines de la formulación del estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto “Recuperación del Servicio de Siembra y Cosecha de agua en 17 Unidades Productoras 17 distritos de 10 provincias de 6 departamentos”.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN: (OBLIGATORIO)

El Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, como unidad formuladora se encuentra formulando el proyecto siembra y cosecha en su fase de pre-inversión por lo que es necesario recolectar información primaria del relieve del terreno mediante un servicio de levantamiento topográfico en 06 regiones (Amazonas, Apurímac, Ayacucho, Cusco, Moquegua y Puno).

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (OBLIGATORIO)

ITEM	SERVICIO	U. MEDIDA	CANTIDAD	PLAZO DE PRESENTACION
1	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA LA REGIÓN AMAZONAS	GLB	01	20 DÍAS
2	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA LA REGIÓN APURÍMAC	GLB	01	20 DÍAS
3	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA LA REGIÓN AYACUCHO	GLB	01	20 DÍAS
4	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA LA REGIÓN CUSCO	GLB	01	20 DÍAS
5	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA LA REGIÓN MOQUEGUA	GLB	01	20 DÍAS
6	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO PARA LA REGIÓN PUNO	GLB	01	20 DÍAS

Nota: El detalle del servicio por ítem se describe en las tablas 6a,b,c,d,e,f.

- SE CONSIDERA QUE, DEBIDO A LA EXTENSIÓN DEL ESTUDIO Y LA NECESIDAD DE LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS, LOS SERVICIOS DE CADA ÍTEM SEAN DESARROLLADOS EN PARALELO; ES DECIR, SI UN POSTOR DESEA PRESENTARSE A MÁS DE UN ÍTEM, **NO PODRÍA REALIZAR LOS ESTUDIOS DE MANERA SECUENCIAL** (REALIZAR UN ÍTEM CONCLUIDO OTRO). BAJO CUALQUIER CIRCUNSTANCIA, DEBERÍA EMPEZARSE POR EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN EN CADA ÍTEM DE MANERA SIMULTÁNEA, UNA VEZ INICIADO SU RESPECTIVO CONTRATO INDEPENDIENTE.
- ADICIONALMENTE SE PRECISA QUE EL PROVEEDOR PUEDA POSTULAR A MÁS DE UN ÍTEM, Y **QUE CADA ÍTEM CUENTA CON PLAZO INDEPENDIENTE, ES DECIR, NO SON ACUMULATIVOS**. SI UN POSTOR DESEA REALIZAR DOS SERVICIOS, DEBERÍA REALIZARLOS EN PARALELO Y LA POSTULACIÓN NO SERÍA EL VALOR ACUMULADO DE LA CANTIDAD DE ÍTEM A INTERVENIR, SINO, CADA ÍTEM TENDRÍA SU PROPIO PLAZO Y CON SU PROPIO EQUIPO DE TRABAJO RESPECTIVO.
- CADA EQUIPO DE TRABAJO EN CADA ÍTEM, NO PODRÁ SER CONSIDERADO PARA EL RESTO DE ÍTEM (MAYORES PRECISIONES EN ACÁPITE 07-REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL).

ALCANCES GENERALES:

- El personal acreditado por el contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), activo y vigente durante el periodo de ejecución del servicio.
- El personal deberá contar con el EPP mínimo: Casco, chaleco reflectivo, lentes, botas de seguridad, pantalón y polo manga larga, en todo momento que se realice el trabajo de campo.



- El personal deberá disponer de todos los equipos y/o accesorios, que le permitan alcanzar el objetivo del servicio.
- EL PROVEEDOR, y su plantel técnico que ejecutará el servicio deberá contar con SCTR (Seguro complementario de trabajo de riesgo).
- EL PROVEEDOR, presentará un Plan de trabajo a los 7 días de firmada la orden de servicio.
- El PROVEEDOR, que desee postular a más de un ítem obligatoriamente deberá contar con el personal clave por cada ítem a postular.



Firmado digitalmente por
MENACHO LAURENCIO Wilson
Renato FAU 20477936882 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2025 11:06:34 -05:00

El servicio se compone de la intervención individual en seis (06) regiones, las cuales podrían ser contratados por relación de ítems según el siguiente detalle:

ITEM 1

Servicio de levantamiento topográfico en la región de Amazonas:

- Elaborar, verificar y compilar en un informe final topográfico, referido a la región Amazonas. El contenido de este debe estar alineado y acorde al acápite 5 del presente documento.
- Realizar el levantamiento topográfico de los activos identificados como qochas (3 unidades) y reservorios (15 unidades), en el ámbito de intervención de la zona demarcada como THP en la región de Amazonas.
- Procesamiento de la información topográfica referida a la región Amazonas.

Tabla 6.a: Partidas a desarrollar para el levantamiento topográfico en Amazonas

PARTIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Levantamiento con estación total y/o GPS diferencial en Reservorios.	Unidades	15.00
Levantamiento con estación total y/o GPS diferencial en Qochas.	Unidades	3.00

ITEM 2

Servicio de levantamiento topográfico en la región de Apurímac:

- Elaborar, verificar y compilar en un informe final topográfico, referido a la región Apurímac. El contenido de este debe estar alineado y acorde al acápite 5 del presente documento.
- Realizar el levantamiento topográfico de los activos identificados como qochas (10 unidades) y reservorios (4 unidades), en el ámbito de intervención de la zona demarcada como THP en la región de Apurímac.
- Procesamiento de la información topográfica referida a la región Apurímac.

Tabla 6.b: Partidas a desarrollar para el levantamiento topográfico en Apurímac

PARTIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Levantamiento con estación total y/o GPS diferencial en Reservorios.	Unidades	4.00
Levantamiento con estación total y/o GPS diferencial en Qochas.	Unidades	10.00

ITEM 3

Servicio de levantamiento topográfico en la región de Ayacucho:

- Elaborar, verificar y compilar en un informe final topográfico, referido a la región Ayacucho. El contenido de este debe estar alineado y acorde al acápite 5 del presente documento.
- Realizar el levantamiento topográfico de los activos identificados como qochas (23 unidades) y reservorios (28 unidades), en el ámbito de intervención de la zona demarcada como THP en la región de Ayacucho.
- Procesamiento de la información topográfica referida a la región Ayacucho.



Firmado digitalmente por
MENACHO LAURENCIO Wilson
Renato FAU 20477936882 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2025 11:06:41 -05:00

Tabla 6.c: Partidas a desarrollar para el levantamiento topográfico en Ayacucho.

PARTIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Levantamiento con estación total y/o GPS diferencial en Reservorios.	Unidades	28.00
Levantamiento con estación total y/o GPS diferencial en Qochas.	Unidades	23.00

ITEM 4

Servicio de levantamiento topográfico en la región de Cusco:

- Elaborar, verificar y compilar en un informe final topográfico, referido a la región Ayacucho. El contenido de este debe estar alineado y acorde al acápite 5 del presente documento.
- Realizar el levantamiento topográfico de los activos identificados como qochas (3 unidades) y reservorios (8 unidades), en el ámbito de intervención de la zona demarcada como THP en la región de Cusco.
- Procesamiento de la información topográfica referida a la región Cusco.

Tabla 6.d: Partidas a desarrollar para el levantamiento topográfico en Cusco

PARTIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Levantamiento con estación total y/o GPS diferencial en Reservorios.	Unidades	8.00
Levantamiento con estación total y/o GPS diferencial en Qochas.	Unidades	3.00

ITEM 5

Servicio de levantamiento topográfico en la región de Moquegua:

- Elaborar, verificar y compilar en un informe final topográfico, referido a la región Moquegua. El contenido de este debe estar alineado y acorde al acápite 5 del presente documento.
- Realizar el levantamiento topográfico de los activos identificados como qochas (1 unidades) y reservorios (10 unidades), en el ámbito de intervención de la zona demarcada como THP en la región de Moquegua.
- Procesamiento de la información topográfica referida a la región Moquegua.

Tabla 6.e: Partidas a desarrollar para el levantamiento topográfico en Moquegua

PARTIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Levantamiento con estación total y/o GPS diferencial en Reservorios.	Unidades	10.00
Levantamiento con estación total y/o GPS diferencial en Qochas.	Unidades	1.00

ITEM 6

Servicio de levantamiento topográfico en la región de Puno:

- Elaborar, verificar y compilar en un informe final topográfico, referido a la región Puno. El contenido de este debe estar alineado y acorde al acápite 5 del presente documento.
- Realizar el levantamiento topográfico de los activos identificados como qochas (10 unidades) y reservorios (39 unidades), en el ámbito de intervención de la zona demarcada como THP en la región de Puno.
- Procesamiento de la información topográfica referida a la región Puno.



Firmado digitalmente por
MENACHO LAURENCIO Wilson
Renato FAU 20477936882 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2025 11:06:50 -05:00

Tabla 6.f: Partidas a desarrollar para el levantamiento topográfico en Puno

PARTIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Levantamiento con estación total y/o GPS diferencial en Reservorios.	Unidades	39.00
Levantamiento con estación total y/o GPS diferencial en Qochas.	Unidades	10.00

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO-CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Coordinaciones previas

El equipo del servicio topográfico se presentará a las Unidades Zonales, a fin de realizar coordinaciones previas y les brinden el acompañamiento respectivo para acceder a las zonas de intervención sin ningún contratiempo, ante autoridades locales y comunales y propietarios individuales. De manera que dicha solicitud se realice dentro de los criterios técnicos necesarios y se pueda obtener una información precisa del relieve fisiográfico de las zonas en estudios:

- Intervenciones en 03 territorios hídricos productivos (THP) en la región de AMAZONAS
- Intervenciones en 03 territorios hídricos productivos (THP) en la región de APURIMAC
- Intervenciones en 03 territorios hídricos productivos (THP) en la región de AYACUCHO
- Intervenciones en 04 territorios hídricos productivos (THP) en la región de CUSCO
- Intervenciones en 05 territorios hídricos productivos (THP) en la región de MOQUEGUA
- Intervenciones en 02 territorios hídricos productivos (THP) en la región de PUNO

**Las zonas de intervención están georreferenciadas en el siguiente enlace donde se puede encontrar las ubicaciones en .kml y en excel, con las coordenadas de los centroides:*

Enlace sharepoint:

https://agroruralperu-my.sharepoint.com/:f/q/personal/asistente_sui_agrorural_gob_pe/EgwidawN2sZJturbHIGdBXwBiZswRQloBjHlcEu4FFz5EA?e=0oyFYQ

Enlace Google drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1UgIDSmgc0LGRKwksKzyCOqf5NlnRkvZr?usp=drive_link

-El equipo del servicio topográfico podrá ir juntamente con el jefe/coordinador/formulador/diseñador del proyecto o un responsable que designe la Sub Unidad de Inversiones a fin de acelerar los trabajos topográficos.

6.1 Alcance y precisión del levantamiento topográfico

El levantamiento debe cumplir con estándares de precisión que permitan generar información

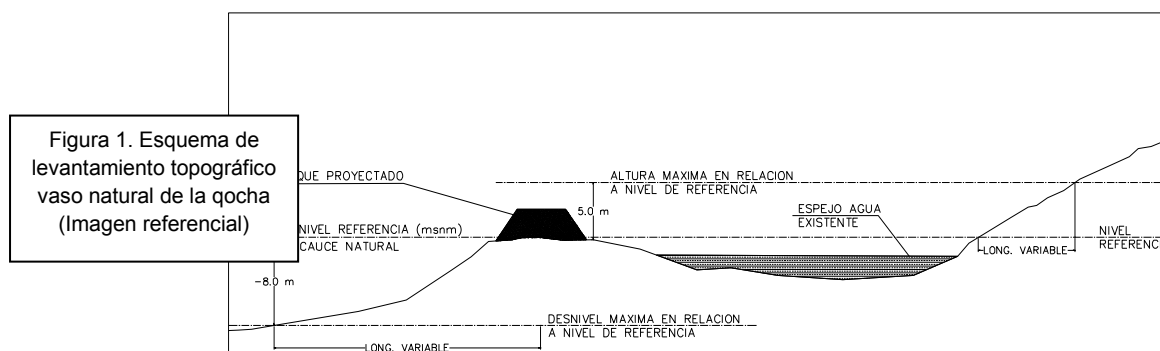
confiable para la planificación, diseño y ejecución del proyecto. El sistema de referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide a utilizar será el World Geodesic System (WGS-84). Específicamente:

- Escala cartográfica: Escalas de 1:2,500 o 1:5,000 o 1:10,000, dependiendo de las características del terreno.
- Precisión posicional: La precisión planimétrica y altimétrica debe ser igual o superior a ± 5 cm en áreas de trabajo.
- Levantamiento con GPS diferencial, para el caso de áreas de intervención en vasos de qochas y de áreas de construcción de reservorios (incluye sistema de aducción).
- Para efectuar el levantamiento topográfico, deberá ubicar estratégicamente punto de BMs de control fijo. Estos deberán estar monumentados en puntos estratégicos para el posterior replanteo. En caso de qochas y reservorios 03 puntos y en canales de aducción/conducción cada 500m.
- Para el caso del levantamiento topográfico de estos activos (QOCHAS Y RESERVORIOS) no se requerirán puntos de control geodésico emitido por el IGN (Orden C). Para la instalación de los BMs, será necesario enlazarlos a una estación base (master-rover) para un trabajo simultáneo, o partir de un punto de control geodésico existente emitido por el IGN (lo más próximo a la zona de intervención). Los BMs de control fijo deben ser monumentados en el terreno en un lugar visible y de manera que perdure con la siguiente especificación: concreto $f'c = 140$ Kg/cm² de 20x20x30cm de profundidad con una varilla de acero o semejante que marque el punto de referencia, que será necesario para la instalación de BMs de control fijo con equipos de GPS diferencial (Ver modelo de plantilla topográfica).

2. Especificaciones para el levantamiento topográfico de qochas y reservorios

El levantamiento topográfico planialtimétrico del vaso natural de las qochas y/o área de embalse de los reservorios se considerará los siguientes detalles:

- El levantamiento topográfico se realizará de todo el perímetro del vaso natural de la qocha, desde la cota más baja del eje del dique proyectado hasta 5.00 m. en cota cuesta arriba (el jefe/coordinador/formulador definirá la ubicación del dique proyectado) o hasta el divorcio de aguas, según corresponda. En el caso de las áreas de los reservorios, se realizará de todo el perímetro del área de embalse más 100 m a todo alrededor y del sistema de aducción 20 m a cada lado, el jefe/coordinador/formulador definirá la ubicación del reservorio proyectado.
- El levantamiento de la qocha, deberá detallar el cuello de salida o vertiente desde la cota más baja del eje del dique proyectado hasta 8.00 m. en cota cuesta abajo.
- En otras zonas de salida natural de la qocha, se deberá levantar topográficamente desde la cota más baja hasta 3.00 m en cota cuesta abajo. ver Figura N° 01.



El levantamiento topográfico detallará todas las estructuras existentes en el ámbito de las infraestructuras de la qocha (dique existente, espejo de agua existente, trocha, alcantarilla, baden, cunetas, estructuras de concreto, etc.). Ídem con el reservorio.



Para el caso de canteras que se ubiquen cerca de las infraestructuras de captación, infiltración y almacenamiento, debe estar referenciados con puntos topográficos para evaluar los riesgos, impactos y viabilidad técnica para el traslado de materiales hacia pie de obra.

NOTA 1: En los alrededores del vaso y en el eje del dique proyectado (cuello de salida o vertiente y aguas abajo) se deberá considerar como mínimo 250 puntos topográficos para el modelamiento de las curvas de nivel (150 en el eje, y 100 en el vaso), en caso excepcional de presentarse más de una vertiente de salida considerar más puntos topográficos. Para el caso de reservorios será mínimo 200 puntos en el vaso y considerar los puntos necesarios en la línea de aducción.



Firmado digitalmente por
MENACHO LAURENCIO Wilson
Renato FAU 20477936882 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2025 11:07:11 -05:00

La topografía levantada deberá ser procesada con curvas de nivel de menor cota a 0.10 m. y curvas maestras cada 1.00 m. Además, se procesará las secciones transversales cada 5.00 m. y dos secciones longitudinales de la superficie donde se haya proyectado el dique. Ídem con lo de reservorios.

La presentación del plano topográfico del vaso natural será con curvas de nivel de menor cota a 0.10 m. y curvas maestras cada 1.00 m. y la sección longitudinal que cruza la cota más baja del eje del dique.

Concluido el procesamiento, se editará el acabado final de planos definitivos a escala adecuada, estandarizando los formatos y estructuras que compone el proyecto para tamaño de plano A-1, y algún detalle adicional que el jefe/coordinador/formulador contemple por necesario; el contenido de planos mínimos será:

- Plano de ubicación política (región, provincia, distrito).
- Plano clave del proyecto (Incluir vías de acceso y canteras).
- Plano topográfico (curvas de nivel, ejes, perfiles, poligonales).
- **En el sub ítem 7, se da mayor descripción de los entregables.**

Otras consideraciones para la ejecución del levantamiento topográfico:

- El sistema de referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide a utilizar será el World Geodesic System (WGS-84).
- En la presentación del plano topográfico deberá considerar un perfil longitudinal y las secciones transversales del vaso natural e indicar la cota mínima y máxima de las curvas de nivel, considerando como cota mínima el eje proyectado del dique para la qocha (Cota-Área-Volumen [CAV]-ver Formato N°3).

NOTA 2: El levantamiento topográfico para qochas y reservorios, debe realizarse exclusivamente con estación total y/o equipo diferencial. No se aceptarán drones.

Los BMs estarán materializados en: Dados de concreto de 20x20x30cm con una varilla de acero o semejante que marque el punto de referencia, pintada de color blanco y letras de color roja; y/o pudiendo ser en última instancia para qochas, en afloramiento rocoso visible o roca fija fuera del eje del dique proyectado, pintada de color blanco y letras de color roja.

Véase el modelo de plantilla topográfica a presentar en el informe.

Modelo de plantilla topográfica.

PLANTILLA TOPOGRÁFICA						
NOMBRE DE ACTIVO:	QOCHA CONDORSUMI					
DEPARTAMENTO	LIMA	PROVINCIA	HUAROCHIRI	DISTRITO	SAN MATEO DE OTAO	
NOMBRE DEL PUNTO:	COORDENADA UTM		ELEVACIÓN (msnm)	ZONA UTM	DATUM	FECHA
	ESTE (m)	NORTE (m)				
BM1	341852.48	8697187.01	4759.62	18 S	WGS 84	18/04/2025
BM2	341859.03	8697171.37	4760.52	18 S	WGS 84	18/04/2025
BM3	341747.97	8697365.13	4767.70	18 S	WGS 84	18/04/2025



VISTA PANORÁMICA



VISTA DEL BENCH MARK (BM) MONUMENTADO Y/O PINTADO



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección Ejecutiva

Unidad de Planificación,
Presupuesto e Inversiones/Sub
Unidad de Inversiones



3. Métodos y equipos a utilizar

Equipo GPS diferencial o Estación total.

Radios de comunicación portátil walkie talkie.

4. Procesamiento de datos

El servicio debe incluir el procesamiento y análisis de datos obtenidos:

Generación de modelos digitales:

Modelos Digitales de Elevación (MDE).

Modelos Digitales de Superficie (MDS).

Cartografía temática:

Curvas de nivel cada 0.10 m para eje de dique en qochas y reservorios y líneas maestras a cada 1.0m o según especificación del área.

Sistemas de Información Geográfica (SIG): Entrega de datos procesados en formatos compatibles con herramientas SIG como ArcGIS o QGIS.

5. Distribución y cronograma del trabajo de cada ítem

Dado el límite de 20 días, el servicio debe estar estructurado para garantizar la cobertura total de las áreas de interés asociado a los territorios hídricos productivos (THP):

Equilibrio regional:

- Ítem 01: Intervenciones en 03 territorios hídricos productivos (THP), 3 qochas y 15 reservorios en la región de AMAZONAS.
- Ítem 02: Intervenciones en 03 territorios hídricos productivos (THP), 10 qochas y 4 reservorios en la región de APURIMAC.
- Ítem 03: Intervenciones en 03 territorios hídricos productivos (THP), 23 qochas y 28 reservorios en la región de AYACUCHO.
- Ítem 04: Intervenciones en 04 territorios hídricos productivos (THP), 03 qochas y 08 reservorios en la región de CUSCO.
- Ítem 05: Intervenciones en 05 territorios hídricos productivos (THP), 01 qochas y 10 reservorios en la región de MOQUEGUA.
- Ítem 06: Intervenciones en 02 territorios hídricos productivos (THP), 10 qochas y 39 reservorios en la región de PUNO.

**Las zonas de intervención están georreferenciadas en el siguiente enlace donde se puede encontrar las ubicaciones en .kml y en excel, con las coordenadas de los centroides:*

Enlace sharepoint:

<https://agroruralperu->

my.sharepoint.com/:f/q/personal/asistente_sui_agrorural_gob_pe/EgwidawN2sZJturbHIGdBXwBiZswRQloBjHlcEu4FFz5EA?e=0oyFYQ

Enlace Google drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1UglDSmgc0LGRKwksKzyCOqf5NlnRkvZr?usp=drive_link

-Equipos de trabajo simultáneos: Distribuir equipos técnicos en el horizonte del ámbito de la región para realizar el levantamiento de forma paralela y optimizar el tiempo.

-Se deberá llenar el formato del **Formato N° 1** "Tabla de Avance de estudio de Topografía" según el formato N°01, de cada región para el control del avance del estudio. El especialista puede presentar una tabla alternativa acorde a su propio cronograma pero que cumpla los mismos objetivos.



Firmado digitalmente por
MENACHO LAURENCIO Wilson
Renato FAU 20477936882 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2025 11:07:50 -05:00



6. Entregables esperados para cada ítem:

Los productos finales deben cumplir con los requerimientos técnicos establecidos. Y con lo especificado en los sub ítems predecesores de este ítem de descripción del servicio-características técnicas.

Los planos topográficos para presentar son los siguientes:

1. Planos generales de las áreas (Base Cartográfica).
 - Elaborar un plano clave que delimite el área de estudio con coordenadas UTM elipsoide WGS84 precisas por cada estudio de pre inversión.
 - Elaborar plano de accesos a las zonas de estudio:
 - Integrar elementos como caminos, edificaciones y cuerpos de agua que se detecten en campo.
 - Debe estar en una escala gráfica convencional 1/2500, 1/5000 u otra escala que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, incluyendo medidas perimétricas, áreas, colindancias y vértices.
2. Plano topográfico base.
 - Levantamiento planialtimétrico con equipo como estación total, GPS diferencial.
 - El objetivo es la generación de curvas de nivel y detalles altimétricos del terreno.
 - Las curvas de nivel deberán ser a cada 0.10 m. cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10%, las curvas de nivel, así como los niveles de los diversos elementos, deberán de proyectarse obligatoriamente en todo el terreno. El cuadro de datos técnicos consignará los vértices del terreno, coincidente con el plano perimétrico. Indicar el BM empleado, precisando nivel y coordenadas UTM.
 - Identificación de pendientes y características.
 - Plano topográfico en planta con base grafica (ecw, jp2 u otro similar) el cual se debe presentar en formato digital en CIVIL 3D no explotado y en PDF. En el que se debe de consignar la información del terreno de la intervención materia del presente TDR.
 - En formato KML del Plano topográfico, para su visualización rápida en el visor GOOGLE EARTH.
 - Plano topográfico en planta sin base grafica el cual se debe presentar en formato físico impreso. En el que se debe de consignar la información del terreno de la intervención materia del presente TDR.
3. Perfiles, longitudinales y transversales
 - Elaborar perfiles detallados del terreno (longitudinales y transversales) que sirvan para el diseño de las qochas, reservorios o cualquier estructura planificada.
 - Proporcionar información clave como pendientes, cotas y distancias.
 - Plano de drenaje y manejo de agua (base topográfica).
 - Mapear las redes de drenaje natural existentes (quebradas, canales, etc.).
 - Indicar las direcciones del flujo de agua en base a las pendientes detectadas.
 - Proponer rutas óptimas para sistemas de drenaje en base a la topografía.
 - Todos los planos deben ser elaborados a una escala que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, incluyendo medidas perimétricas, áreas, colindancias y vértices.

También, se deberá presentar un informe técnico que detalle la metodología, resultados y observaciones del levantamiento, el cual debe hacerse **1 por ítem. ES DECIR, CADA ÍTEM DEBE TENER SU RESPECTIVO INFORME.**

Por tratarse de un único entregable. Se recomienda que las intervenciones desde el inicio se



trabajen de manera simultánea con las gochas y reservorios, para que dichos planos topográficos puedan ser alcanzados antes de la fecha establecida en sus entregables a fin de que este insumo sea empleado de manera paralela con las otras especialidades de ingeniería. En atención al reporte de avances del Formato N°1.

El contenido como mínimo de cada informe es el siguiente:

1. Generalidades
 - a. Objetivo del estudio
 - b. Metodología de trabajo
 - c. Ubicación (política y Geográfica) y descripción del área en Estudio
 - d. Acceso al área de Estudio
 - e. Recopilación de información
2. Trabajos de campo
 - a. Reconocimiento del Área de Estudio
 - b. Red de Control Horizontal y Red de Control Vertical.
 - c. Levantamiento Topográfico, Planimétrico
 - d. Identificación de la Infraestructura existente.
 - e. Metodología
3. Trabajos de gabinete.

Estos procesos se ejecutan inmediatamente después de los trabajos de campo, y están constituidos por todas aquellas operaciones que, en forma ordenada y sistemática, calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y fórmulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. Posteriormente, se elaborarán los planos necesarios y se preparará el informe que detalle los trabajos realizados y la metodología de este.

4. Conclusiones y recomendaciones.

Esta sección deberá consolidar los principales hallazgos, comentar las principales limitaciones para el recojo de información, y definir recomendaciones de utilización de la data generada con miras a las intervenciones previstas en el proyecto y para la transferencia de información a las municipalidades y otras instituciones.

5. Anexo

- a. Registro Fotográfico
- b. Contenido mínimo de planos
 - b.1. Planos de ubicación y/o localización
 - b.2. Planos perimétricos
 - b.3. Planos topográficos
 - b.4. Planos de perfiles longitudinales
 - b.5. Planos de secciones transversales
- c. Puntos topográficos (PENZD)
- d. Certificados de calibración de equipos.

-Todos los planos topográficos en formato digital, físico (DWG, SHP, PDF) con las características de formato especificadas en el Formato N°2.

-Todos los datos deben estar georreferenciados para su integración directa en sistemas Civil3D - SIG.

-La memoria descriptiva debe contar con especificaciones de precisión, tecnologías utilizadas y recomendaciones.

6. Aspectos logísticos y de seguridad

Acceso al terreno: Planificar considerando las características geográficas y climáticas de cada región.

Capacitación del personal local: En caso de requerirse soporte logístico o técnico.

Medidas de seguridad: Adaptadas a zonas de difícil acceso o con riesgos geográficos.



Firmado digitalmente por
MENACHO LAURENCIO Wilson
Renato FAU 20477936882 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2025 11:08:15 -05:00



7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PARA CADA ÍTEM:

7.1. PERSONAL CLAVE:

El personal clave con el que **CADA ÍTEM** debe contar es el siguiente:

a) JEFE DE TOPOGRAFÍA:

Actividades a realizar:

- Validación de información de gabinete con respecto de la existencia de activos qochas y reservorios.
- Realizar el levantamiento topográfico con GPS diferencial y/o Estación total para el caso de qochas y reservorios.
- Procesar la información recolectada en campo para obtención de mapas y planos definitivos de la zona de estudio.

Formación académica:

Ingeniero titulado de las carreras de ingeniería civil, topográfica, geografía, agrícola, agrónoma.

*El personal clave debe estar propiamente colegiado y habilitado una vez iniciada la prestación de servicios.

Capacitación:

Curso en AUTOCAD CIVIL 3D, con un mínimo de 50 horas lectivas.

Capacitaciones y/o cursos en topografía de por lo menos 15 horas lectivas.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años después de la colegiatura como responsable y/o Jefe de proyectos y/o coordinador y/o especialista y/o supervisor de proyectos con levantamientos topográfico y procesamiento de planos o en trabajos similares.

Se consideran similares:

Levantamientos topográficos y geodésicos en proyectos de infraestructura hidráulica y/o riego y/o conservación de suelos y/o supervisión y control de obras de infraestructura hídrica que requieran levantamientos topográficos para su diseño y ejecución.

b) Topógrafo de Campo.

Actividades por realizar:

- Asistencia en la validación de información de gabinete con respecto de la existencia de Qochas, reservorios y otros activos.
- Realizar el manejo de instrumentos para el levantamiento topográfico con GPS diferencial del área específica detallada.
- Procesar la información recolectada en campo para obtención de mapas y planos definitivos de la zona de estudio.

Formación académica:

Técnico en topografía o bachiller o ingeniero en: civil o geógrafo o agrícola o agronomía.

Capacitación:

Curso o capacitación o diplomado que abarque el manejo equipos topográficos o similar, con un mínimo de 15 horas lectivas.

Curso en AUTOCAD CIVIL 3D, con un mínimo de 20 horas lectivas.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de 2 años como asistente y/o técnico y/o



auxiliar en trabajos de levantamiento topográfico utilizando estaciones totales y/o GPS diferencial.

NOTA 7.1 A:

La formación académica del jefe de topografía se acreditará con copia simple del título profesional y el del topógrafo del campo con título técnico y/o grado de la institución donde estudió.



Firmado digitalmente por
MENACHO LAURENCIO Wilson
Renato FAU 20477936882 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2025 11:08:33 -05:00

La experiencia del personal clave 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 propuesto. Esto aplica para ambas personas dentro del personal clave.

NOTA 7.1 B:

Cada ítem debe contar con personal clave independiente, es decir, si un postor desea postular a más de un ítem necesitaría dos personas clave (Jefe de Topografía y Topógrafo de campo) por ítem.

Adicionalmente, se resalta que, si se postula a más de un ítem, **el personal clave de uno NO podrá ser el mismo para el resto de ítems.**

7.2. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:

Cada equipo de trabajo de los ítems 1,2,3,4,5 y 6 deberán contar con el siguiente equipamiento para cada ítem:

Equipamiento para ítem 1:

- Un GPS Diferencial de doble frecuencia con precisión milimétrica.
- Una Estación Total de precisión 3".

Equipamiento para ítem 2:

- Un GPS Diferencial de doble frecuencia con precisión milimétrica.
- Una Estación Total de precisión 3".

Equipamiento para ítem 3:

- Un GPS Diferencial de doble frecuencia con precisión milimétrica.
- Una Estación Total de precisión 3".

Equipamiento para ítem 4:

- Un GPS Diferencial de doble frecuencia con precisión milimétrica.
- Una Estación Total de precisión 3".

Equipamiento para ítem 5:

- Un GPS Diferencial de doble frecuencia con precisión milimétrica.
- Una Estación Total de precisión 3".

Equipamiento para ítem 6:

- Un GPS Diferencial de doble frecuencia con precisión milimétrica.
- Una Estación Total de precisión 3".

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El levantamiento topográfico se realizará en las siguientes localidades (según ítem):

REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHUQUIBAMBA
		LA JALCA
		LEIMBAMBA
		MARISCAL CASTILLA



REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO
		MONTEVIDEO
		SANTO TOMAS
		SOLOCO
	LUYA	SAN FRANCISCO DEL YESO
		SAN JUAN DE LOPECANCHA
APURÍMAC	AYMARAES	COTARUSE
		CHALHUANCA
		CARAYBAMBA
	GRAU	CHUQUIBAMBILLA
		CURPAHUASI
AYACUCHO	CANGALLO	PARAS
		TOTOS
	LUCANAS	CARMEN SALCEDO
		CHIPAO
		AUCARA
		CABANA
	VICTOR FAJARDO	VILCANCHOS
CUSCO	ANTA	HUAROCONDO
	CALCA	TARAY
	URUBAMBA	OLLANTAYTAMBO
		YUCAY
MOQUEGUA	GRAL.SANCHEZ CERRO	PUQUINA
		MATALAQUE
		UBINAS
	MARISCAL NIETO	TORATA
		LLOQUE
		YUNGA
		SAN CRISTOBAL
		CUCHUMBAYA
		CARUMAS
PUNO	CHUCUITO	JULI
		POMATA
	SANDIA	SANDIA
		CUYO CUYO

- Ítem 1: Intervenciones en 03 territorios hídricos productivos (THP), 3 qochas y 15 reservorios en la región de AMAZONAS.
- Ítem 2: Intervenciones en 03 territorios hídricos productivos (THP), 10 qochas y 4 reservorios en la región de APURIMAC.
- Ítem 3: Intervenciones en 03 territorios hídricos productivos (THP), 23 qochas y 28 reservorios en la región de AYACUCHO.
- Ítem 4: Intervenciones en 04 territorios hídricos productivos (THP), 03 qochas y 08 reservorios en la región de CUSCO.
- Ítem 5: Intervenciones en 05 territorios hídricos productivos (THP), 01 qochas y 10 reservorios en la región de MOQUEGUA.



- Ítem 6: Intervenciones en 02 territorios hídricos productivos (THP), 10 qochas y 39 reservorios en la región de PUNO.

**Las zonas de intervención están georreferenciadas en el siguiente enlace donde se puede encontrar las ubicaciones en .kml y en excel, con las coordenadas de los centroides:*

Enlace sharepoint:

https://agroruralperu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/asistente_sui_agrorural_gob_pe/EgwidawN2sZJturbHIGdBXwBiZswRQloBjHlcEu4FFz5EA?e=0oyFYQ



Firmado digitalmente por
MENACHO LAURENCIO Wilson
Renato FAU 20477936882 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2025 11:09:01 -05:00

Enlace Google drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1UqIDSmgc0LGRKwksKzyCOqf5NlnRkvZr?usp=drive_link

Dentro de los distritos priorizados, el trabajo se concentrará en los territorios hídricos productivos (THP) donde se ubican las qochas, reservorios, que el jefe/coordinador/formulador (o a quien designe la Sub Unidad de Inversiones) haya seleccionado y que cumplan con los criterios técnicos definidos, tales como:

- ✓ Funcionalidad hídrica: Capacidad de las qochas y reservorios para contribuir a la siembra y cosecha de agua.
- ✓ Distribución territorial: Localización dentro de territorios hídricos productivos con potencial para recarga hídrica y sostenibilidad agrícola.
- ✓ Los distritos específicos están determinados en base a un análisis previo de factibilidad técnica y la consulta con las autoridades locales para asegurar que las áreas seleccionadas maximicen el impacto del proyecto.

Plazo de Ejecución

- ✓ El plazo total para la ejecución del servicio es de 20 días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del contrato

ITEM N°	REGIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	AMAZONAS	Hasta 20 días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del contrato
2	APURÍMAC	Hasta 20 días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del contrato
3	AYACUCHO	Hasta 20 días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del contrato
4	CUSCO	Hasta 20 días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del contrato
5	MOQUEGUA	Hasta 20 días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del contrato
6	PUNO	Hasta 20 días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la suscripción del contrato

El servicio contempla la presentación de un único (01) entregable por cada ítem, de acuerdo con el siguiente detalle:

De acuerdo a los **alcances y descripción del servicio**- características técnicas a 20 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual se adjuntará partes diarios de los trabajos realizados.

La información de los entregables será específica de la región de cada ítem. (1,2,3,4,5 y 6)

ÚNICO ENTREGABLE POR CADA ÍTEM: PLAZO HASTA LOS 20 DÍAS CALENDARIO



El único entregable deberá cumplir con los requisitos planteados en el acápite 7.

9. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la sub unidad de inversiones de la unidad de planificación, presupuesto e inversiones de agro rural previa remisión de un informe de opinión técnica de la sub unidad de siembra y cosecha de agua, quienes verificarán el cumplimiento de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia y se otorgará la conformidad del servicio en un plazo no mayor de die (10) días calendario de ejecutado el servicio.



Firmado digitalmente por
MENACHO LAURENCIO Wilson
Renato FAU 20477936882 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21.02.2025 11:09:17 -05:00

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO)

El pago se efectuará en una sola armada, por la totalidad del servicio previa conformidad emitida de acuerdo al numeral 9 y de la recepción del comprobante de pago respectivo.

Debiendo adjuntar la siguiente documentación:

1. Carta dirigida a Agrorural
2. Anexo 4 declaración jurada del proveedor – CCI.

(La entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio en general, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.)

11. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros la información a la que tenga acceso o al que pudiera producir con ocasión de la prestación de servicio durante y después de concluida la vigencia del presente documento, salvo autorización expresa de la entidad.

12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad. El sistema de contratación corresponde a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación.

13. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES NO CORRESPONDE

14. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad aplicará al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la orden de servicio vigente o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $f = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $f = 0.25$. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la orden de servicio o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren obligaciones de ejecución periódica a la presentación parcial que fuera materia de retraso.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección Ejecutiva

Unidad de Planificación,
Presupuesto e Inversiones/Sub
Unidad de Inversiones



se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivo y sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

15. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

16. SUBCONTRATACIÓN

No se podrá subcontratar el servicio

*Según el numeral 35.2 del artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225) establece que no se puede subcontratar las prestaciones esenciales de un contrato. Esto incluye las actividades que son indispensables para alcanzar el objetivo del contrato.

17. CLAÚSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

18. CLAÚSULA DE ANTICORRUPCIÓN (OBLIGATORIO)

El proveedor declara y garantiza no haber sido, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 138.4 del artículo 138 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 presente servicio.

Asimismo el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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 numeral 138.4 del artículo 138 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.

19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

20. ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (DE CADA ÍTEM)
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO (PARA CADA ÍTEM)
	<p><u>Requisitos:</u> Cada equipo de trabajo de los ítems 1,2,3,4,5 y 6 deberán contar de manera individual con el siguiente equipamiento:</p> <p>Un GPS Diferencial de doble frecuencia con precisión milimétrica Una Estación Total de precisión 3" Un Hardware y Software para procesamiento de datos georreferenciados.</p> <p>Acreditación:</p>



Firmado digitalmente por
MENACHO LAURENCIO Wilson
Renato FAU 20477936882 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2025 11:09:24 -05:00



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección Ejecutiva

Unidad de Planificación,
Presupuesto e Inversiones/Sub
Unidad de Inversiones



Firmado digitalmente por
MENACHO LAURENCIO Wilson
Renato FAU 20477936882 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2025 11:09:32 -05:00

	<p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>						
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE (DE CADA ÍTEM)						
	<p>PRECISIONES: Si un proveedor desea postular a más de 1 ítem, necesitará del siguiente personal clave por ítem. Es decir, por cada ítem necesitará de 1 equipo técnico distinto.</p>						
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	<p><u>Requisitos Profesionales</u></p> <p>Los requisitos profesionales para el personal clave de los ítems 1,2,3,4,5 y 6 será la siguiente:</p> <table><thead><tr><th>CARGO O ESPECIALIDAD</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. Jefe de Topografía</td><td>Ingeniero titulado de las carreras de ingeniería civil, topográfica, geografía, agrícola, agrónoma.</td></tr><tr><td>2. Topógrafo de Campo</td><td>Técnico en topografía o bachiller o ingeniero en: civil o geógrafo o agrícola o agronomía.</td></tr></tbody></table> <p>*El Proveedor deberá estar habilitado una vez iniciada la prestación de servicios. *Cada ítem deberá contar con sus respectivos especialistas y el personal clave de un ítem NO podrá ser considerado para otro.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Para el Jefe de topografía:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el 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>Para el Topógrafo de campo</p> <p>La formación académica se acreditará con copia simple del título técnico y/o grado de la institución donde estudió.</p>	CARGO O ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	1. Jefe de Topografía	Ingeniero titulado de las carreras de ingeniería civil, topográfica, geografía, agrícola, agrónoma.	2. Topógrafo de Campo	Técnico en topografía o bachiller o ingeniero en: civil o geógrafo o agrícola o agronomía.
CARGO O ESPECIALIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA						
1. Jefe de Topografía	Ingeniero titulado de las carreras de ingeniería civil, topográfica, geografía, agrícola, agrónoma.						
2. Topógrafo de Campo	Técnico en topografía o bachiller o ingeniero en: civil o geógrafo o agrícola o agronomía.						
B.3.2	CAPACITACIÓN						

Las capacitaciones de los profesionales de los ítems 1,2,3,4,5 y 6 deberán ser las siguientes:

CARGO O ESPECIALIDAD	HABILIDADES Y CAPACITACIONES
1. Jefe de Topografía	Curso en AUTOCAD CIVIL 3D, con un mínimo de 50 horas lectivas. Capacitaciones y/o cursos en fotogrametría de por lo menos 15 horas lectivas.
2. Topógrafo de Campo	Curso o capacitación o diplomado que abarque el manejo equipos topográficos o similar, con un mínimo de 15 horas lectivas. Curso en AUTOCAD CIVIL 3D, con un mínimo de 20 horas lectivas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (PARA TODOS LOS ITEMS)

Requisitos profesionales:

CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL PERSONAL
1. Jefe de Topografía	Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años después de la colegiatura como responsable y/o Jefe de proyectos y/o coordinador y/o especialista y/o supervisor de proyectos con levantamientos topográfico y procesamiento de planos o en trabajos similares.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección Ejecutiva

Unidad de Planificación,
Presupuesto e Inversiones/Sub
Unidad de Inversiones



Firmado digitalmente por
MENACHO LAURENCIO Wilson
Renato FAU 20477936882 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2025 11:09:49 -05:00

	<div>2. Topógrafo de Campo</div> <div>Deberá acreditar una experiencia mínima de 2 años como asistente y/o técnico y/o auxiliar en trabajos de levantamiento topográfico utilizando estaciones totales y/o GPS diferencial.</div>	
	<div>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</div> <div>Acreditación:</div> <div>La experiencia del personal clave 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 propuesto.</div> <div>Importante</div> <div><ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 documentoEn caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, 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 personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>	
C	<div>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (ES PARA CADA UNO DE LOS ITEMS)</div> <div>Requisitos:</div> <div>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/125,000.00 (Ciento veinticinco mil soles con 00/100 soles) [por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.</div> <div>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/20, 000.00 (Veinte mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</div> <div>Se consideran servicios similares a los siguientes.</div> <div>Estudios de topografía y/o levantamiento catastral urbano y/o rural y/o levantamiento topográfico de proyectos de intervención arqueológica y/o proyectos de edificaciones y/o servicios de estudios de geodesia para terrenos urbanos y rurales.</div>	

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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° 9**.

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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

¹ 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".



FORMATO N°1

TABLA DE AVANCE DE ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA

Es obligatorio el llenado de la tabla por cada región, por el jefe de Topografía. Se deberán anexar los medios de verificación como sustento.

Reporte	Actividades	Ponderación	% Acumulado	% Avance Parcial	% Avance total	Medios de Verificación
Reporte 1 (03 días)	Plan de trabajo y verificación y consolidación de las áreas designadas.	25.0%	25%		0%	Documento en word con descripción y fotografías preliminares
Reporte 2 (10 días)	Subida de puntos al AUTOCAD Civil 3D	10.0%	50%			Captura de Autocad Civil 3D
	Generación de superficie topográfica	15.0%				
	Modelamiento de la superficie topográfica	10.0%				Captura de AutoCad Civil 3D
	Avance de los informes topográficos	5.0%				Documento en word editable del informe con el avance hasta la fecha de entrega del avance
	Avance de los planos topográficos	10.0%				Tablas de puntos
Reporte 3 (20 días)	Generación del panel fotográfico	2.5%	25%			Documento en formato pdf
	Generación de los puntos en formato PENZD	5.0%				
	Generación de los perfiles	2.5%				Captura de AutoCad Civil 3D
	Generación de planos topográficos definitivos	10.0%				Entrega en formato .dwg y pdf
	Generación de los informes definitivos topográficos	5.0%				Entrega en formato .doc y pdf
TOTAL		100.0%	100%			



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

Dirección Ejecutiva

Unidad de Planificación,
Presupuesto e Inversiones/Sub
Unidad de Inversiones



FORMATO N°2

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE ESTUDIO BÁSICO DE TOPOGRAFÍA

Se presentará el Estudio definitivo en 3 originales, debidamente sellados y firmados por el profesional responsable y los profesionales que intervienen, deberá estar foliado siendo el tamaño de presentación en formato A-4. Asimismo, deberá digitalizarlo en CD y/o USB y un enlace en Google Drive/Dropbox o servicio de nube digital que permita la descarga íntegra de la información digital incluyendo gráficos, formatos, fotografías y archivos referentes al servicio.

1. TEXTOS

TIPO	ELEMENTO	FUENTE	ESTILO DE FUENTE	TAMAÑO
T1	TÍTULOS	Arial	Negrita-subrayado	14
T2	SUBTÍTULOS	Arial	Negrita	11
T3	CONTENIDO	Arial	Normal	11
T4	ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA	Arial	Normal	9

2. PLANOS

NOMBRE DE CAPA	COLOR	TIPO DE LÍNEA
Coordenadas	Índice de color 9	Continua
Cotas	Negro	Continua
Curvas maestras	Índice de color 10	Continua
Eje	Índice de color 64	Continua
Membrete	Magenta	DASHED
Norte Magnético	Negro	Continua
Proyecciones	Amarillo	Hidden
Textos Achurados	Rojo	Continua
Textos Chicos (R80, R10)	Índice de color 8	Continua
Texto Curvas (R60)	Verde	Continua
Textos Medianos (R120, R140)	Blanco	Continua
Textos Grandes (R175, R200)	Cyan	Continua
Textos Nivel Cota	Magenta	Continua
Textos	Rojo	Continua

Firmado digitalmente por
MENACHO LAURENCIO Wilson
Renato FAU 20477936882 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2025 11:10:38 -05:00



Se tendrá que configurar los archivos en CIVIL 3D en función a los colores y espesores de línea

COLOR	ESPESOR DE LÍNEA
Rojo	0.15
Amarillo	0.2
Verde, 192	0.3
Cyan, 120	0.4
Azul	0.5
Magenta, 30	0.25
Negro, 62,31	0.2
8, 10	0.15
64	0.09



Firmado digitalmente por
MENACHO LAURENCIO Wilson
Renato FAU 20477936882 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.02.2025 11:10:48 -05:00



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo de Agricultura
Familiar e Infraestructura
Agraria y Riego

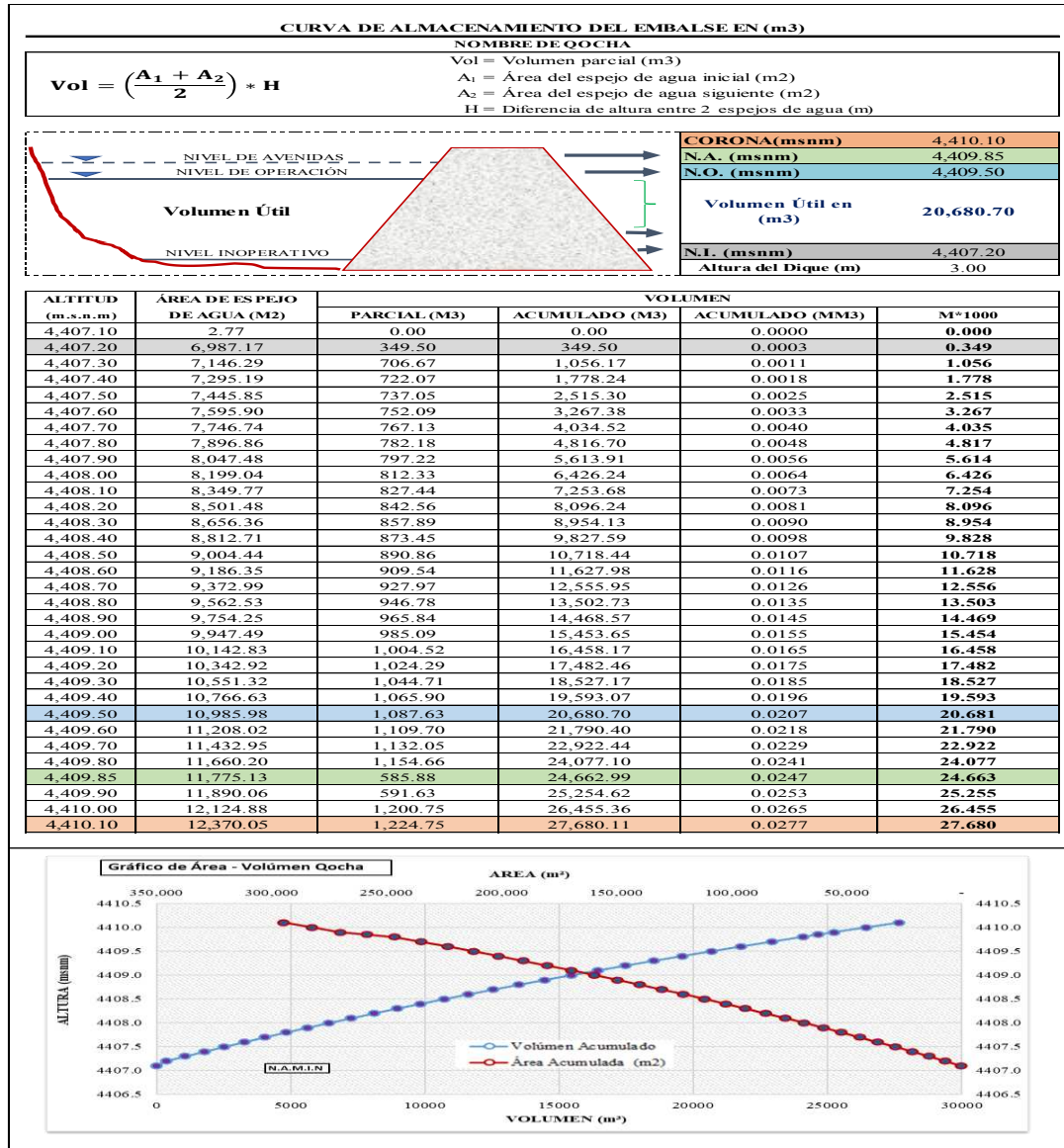
Dirección Ejecutiva

Unidad de Planificación,
Presupuesto e Inversiones/Sub
Unidad de Inversiones



FORMATO N°3

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA CURVA-ALMACENAMIENTO-VOLUMEN (CAV)



Firmado digitalmente por MENACHO
LAURENCIO Wilson Renato FAU
20477936882 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.02.2025 11:11:09 -05:00

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Ing. Wilson Renato Menacho Laurencio
Jefe de la Sub Unidad de Inversiones