

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL
ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA
GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSION DE BAJA Y
MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DENOMINADO:
“MEJORAMIENTO DE LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS
DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMISIONES DE
USUARIOS DE TAMBULLA, SICSICALLA, SIHUAY Y
COPACABANA EN LOS DISTRITOS DE SAN PEDRO DE
HUACARPANA Y SAN JUAN DE YANAC, PROVINCIA DE
CHINCHA Y DEPARTAMENTO DE ICA”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.
BASES INTEGRADAS

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 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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los

² 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>

Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 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 : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA ICA
RUC N° : 20409879161
Domicilio legal : CALLE LAMBAYEQUE 169 - ICA
Teléfono: : 056-219343
Correo electrónico: : rsalas@regionica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSION DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMISIONES DE USUARIOS DE TAMBULLA, SICSICALLA, SIHUAY Y COPACABANA EN LOS DISTRITOS DE SAN PEDRO DE HUACARPANA Y SAN JUAN DE YANAC, PROVINCIA DE CHINCHA Y DEPARTAMENTO DE ICA”.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 087-2024-GORE-ICA-DRA el 29 de febrero de 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en el Área de la Caja de la Dirección Regional Agraria de Ica o en la Cuenta Corriente del Banco de la Nación N° 0-0601-015293 y recabar las bases en la Calle Lambayeque N° 169 –Ica, en el horario de atención de 08:00 a 16:30 horas.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento el Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1078, Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Disposiciones establecidas por el INC, sobre protección de restos arqueológicos – CIRA.
- Reglamento de edificaciones.
- Ley de Recursos Hídricos - Ley N° 29338, y sus Reglamentos.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26922, Ley Marco de la Descentralización.
- Ley N° 27783, Ley Bases de Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su Modificatoria por Ley N° 27902.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1341, Modifica La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. - Directivas del OSCE.
- Directivas del Invierte.pe, aprobadas por las diferentes Resoluciones Directorales del Ministerio de Economía y Finanzas-MEF.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-601-169045
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 018-601-000601169045-57

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

Importante

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

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Dirección Regional Agraria de Ica, sito en la calle Lambayeque N° 169, en el horario de atención de 08:00 horas a 16:30 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

El pago se realizará en tres (03) armadas y siempre que el CONSULTOR los solicite presentando la documentación que justifique y acredite la existencia de la presentación, previa emisión del informe y conformidad de servicio por parte del responsable de la Unidad Formuladora, y se realizará de la siguiente manera:

PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACION	% DE LA ORDEN DE SERVICIO (O/S)
ENTREGABLE N° 01	Hasta los 05 días calendario.	15%
ENTREGABLE N° 02	Hasta los 30 días calendario.	35%
ENTREGABLE N° 03	Hasta los 60 días calendario.	50%

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.

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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:

NOMBRE DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO DE LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMISIONES DE USUARIOS DE TAMBULLA, SICSICALLA, SIHUAY Y COPACABANA EN LOS DISTRITOS DE SAN PEDRO DE HUACARPANA Y SAN JUAN DE YANAC, PROVINCIA DE CHINCHA Y DEPARTAMENTO DE ICA”



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de formulación del Estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad del Proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DE LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMISIONES DE USUARIOS DE TAMBULLA, SICSICALLA, SIHUAY Y COPACABANA EN LOS DISTRITOS SAN PEDRO DE HUACARPANA Y SAN JUAN DE YANAC, PROVINCIA CHINCHA Y DEPARTAMENTO ICA"**

2. FINALIDAD PÚBLICA

Dar cumplimiento al objetivo de la Ley N° 30355 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Agricultura Familiar, así como la importancia de su rol en la seguridad alimentaria, en la conservación de la agrobiodiversidad, en el uso sostenible de los recursos naturales, en la dinamización de las economías locales, en la contribución al empleo rural y la vigencia de las comunidades mediante la implementación de las políticas de Estado.

La finalidad es mejorar la calidad de vida de las familias, reducir la pobreza del sector rural y orientar la acción de los organismos competentes en los distintos niveles de Gobierno con un enfoque multisectorial e intergubernamental para el desarrollo sustentable de la Agricultura Familiar, a través de políticas que mejoren el acceso a los recursos naturales productivos, técnicos y financieros; su articulación estable con el mercado que garanticen la protección social y el bienestar de las familias y comunidades dedicadas a esta actividad sobre la base de un manejo sostenible de la tierra.

3. ANTECEDENTES

Mediante la **Resolución Ejecutiva Regional N° 063-2023-GORE-ICA/GR** de fecha 23 de febrero del 2023, se aprobó el Programa Multianual de Inversiones del Gobierno Regional de Ica correspondiente al periodo 2024-2026; en el mismo que se encuentra incorporado el Proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DE LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMISIONES DE USUARIOS DE TAMBULLA, SICSICALLA, SIHUAY Y COPACABANA EN LOS DISTRITOS SAN PEDRO DE HUACARPANA Y SAN JUAN DE YANAC, PROVINCIA CHINCHA Y DEPARTAMENTO ICA"**, con Código de Idea 266579.

En este contexto, el presente documento incluye la elaboración del TDR para la formulación del Estudio de Preinversión en mención.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contratar los servicios de formulación del Estudio de Preinversión a Nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad para la formulación del Proyecto de Inversión denominado: **"MEJORAMIENTO DE LA PROVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMISIONES DE USUARIOS DE TAMBULLA, SICSICALLA, SIHUAY Y COPACABANA EN LOS DISTRITOS SAN PEDRO DE HUACARPANA Y SAN JUAN DE YANAC, PROVINCIA CHINCHA Y DEPARTAMENTO ICA"**, a fin de dar atención a la problemática existente en el ámbito de intervención.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Implica la prestación de servicios profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una preparación especial en una determinada materia, ciencia o actividad, de manera que quien los provea o preste sea experto, tenga conocimientos o habilidades muy específicos. Generalmente, son actividades intensivas en desarrollo intelectual, siendo particularmente importante para la ejecución exitosa del servicio requerido, la comprobada competencia y experiencia del profesional.





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



5.1 ACTIVIDADES

- Elaborar el Estudio de Preinversión teniendo en cuenta el D.L. N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; así como su Reglamento, Directivas, Guías y Lineamientos aplicables a este nivel de Estudio.
- Estar alineados todos los Estudios Básicos para llenar el contenido del Formato N° 06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Baja y Mediana Complejidad.
- Participar de las reuniones de trabajo que LA ENTIDAD convoque, debiendo participar necesariamente el Jefe de Proyecto y el Equipo Técnico requerido.

5.2 METODOLOGÍA

El presente Estudio deberá cumplir la Metodología establecida por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones-Invierte.pe., que se encuentra comprendida en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

Para el presente Estudio, después de haber realizado el **Test del Anexo N° 10**, está arrojando una Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad; por tanto, el Estudio deberá ajustarse a los ítems desagregados que establece el **Formato N° 06-B**.

Para el Registro en el Banco de Inversiones se utilizará el **Formato N° 07-A**, además consignar en el indicado Formato todos los datos que requiere el mismo teniendo en cuenta que la información a llenar debe coincidir con la del **Formato N° 06-B**.

ESTRUCTURA GENERAL DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad.

- 1. Datos Generales del Proyecto:**
 - 1.01 Institucionalidad.
 - 1.02 Responsabilidad Funcional y Tipología del Proyecto de Inversión.
 - 1.03 Nombre del Proyecto de Inversión.
 - 1.04 Alineamiento y Contribución al cierre de una Brecha.
- 2. Diagnóstico del Área de Estudio:**
 - 2.01 Localización del Área de Estudio del Proyecto.
 - 2.02 Localización del Área de Influencia del Proyecto.
 - 2.03 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros, y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.
 - 2.04 Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de Servicios, etc.), que influirán en el Diseño del Proyecto, en la Demanda, en los Costos, etc.
 - 2.05 Identificar los peligros que puedan ocurrir en el Área del Estudio.
- 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):**
 - 3.01 Nombre de la UP.
 - 3.02 Código de la UP.
 - 3.03 Localización Geográfica de la de la UP.
 - 3.04 Diagnóstico de Procesos de la UP.
 - 3.05 Diagnóstico de los Activos de la UP.
 - 3.06 Detallar las Prácticas de Mantenimiento de la UP.
 - 3.07 Evolución de la Producción de Servicio provisto a los usuarios.
 - 3.08 Estimar la exposición de la UP frente a los peligros identificados en el Diagnóstico del Área de Estudio.
 - 3.09 Describir la vulnerabilidad por factores de Fragilidad y Resiliencia.
 - 3.10 Mapa de peligros de la UP y su Área de Influencia.
- 4. Diagnóstico de los Involucrados:**
 - 4.01 Descripción de la población afectada.
 - 4.02 Caracterización de la población afectada.
 - 4.03 Matriz de Involucrados.
- 5. Problema / Objetivo:**
 - 5.01 Definición del problema, causas y efectos.
 - 5.02 Definición de los objetivos del Proyecto.
 - 5.03 Descripción de las alternativas de solución al problema.





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- 6. Horizonte de Evaluación:**
 - 6.01 Horizonte de Evaluación.
- 7. Brecha de Servicio:**
 - 7.01 Definición y caracterización del Servicio o de la Cartera de Servicios.
 - 7.02 Análisis de la Demanda del Servicio.
 - 7.03 Proyección de la Demanda del Servicio.
 - 7.04 Estimación de la Oferta Optimizada (Sin Proyecto).
 - 7.05 Proyección de la Oferta del Servicio.
 - 7.06 Brecha del Servicio (Balance Oferta Optimizada sin Proyecto - Demanda con Proyecto).
- 8. Análisis Técnico:**
 - 8.01 Análisis de Tamaño.
 - 8.02 Análisis de Localización.
 - 8.03 Análisis de Tecnología.
 - 8.04 Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres.
 - 8.05 Resumen de las alternativas técnicas.
 - 8.06 Metas físicas de los Activos que se buscan crear o intervenir con el Proyecto.
- 9. Costos del Proyecto:**
 - 9.01 Costos de Ejecución física de las acciones.
 - 9.02 Costos de Operación y Mantenimiento Con y Sin Proyecto; a precios privados y sociales.
 - 9.03 Cronograma de Inversión de Metas Financieras.
 - 9.04 Cronograma de Metas Físicas.
- 10. Evaluación Social:**
 - 10.01 Beneficios sociales.
 - 10.02 Costos sociales.
 - 10.03 Flujo de beneficios y Costos a precios sociales (Evaluación Social) alternativa de solución.
 - 10.04 Indicadores de Rentabilidad Social.
 - 10.05 Análisis de Sensibilidad.
- 11. Sostenibilidad:**
 - 11.01 Sostenibilidad Financiera: Cuando la tarifa / tasa está predeterminada.
 - 11.02 Sostenibilidad Financiera: Cuando la tasa / tarifa no está predeterminada.
 - 11.03 Evaluación Privada (A precios de mercado).
 - 11.04 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del Proyecto.
 - 11.05 Gestión integral de los riesgos.
- 12. Gestión del Proyecto:**
 - 12.01 Plan de implementación.
 - 12.02 Modalidad de Ejecución del Proyecto.
 - 12.03 Requerimientos Institucionales y Normativos en la Fase de Ejecución y Fase de Funcionamiento.
 - 12.04 Órgano que estará a cargo de la Operación y Mantenimiento.
 - 12.05 Fuente de Financiamiento.
- 13. Impacto Ambiental:**
 - 13.01 Impacto Ambiental.
- 14. Marco Lógico:**
 - 14.01 Resumen del Proyecto: Matriz del Marco Lógico.
- 15. Conclusiones y Recomendaciones:**
 - 15.01 Conclusiones y Recomendaciones.
- 16. Anexos:**
 - 16.01 Anexos.
- 17. Protocolo de Evaluación:**
 - 17.01 Protocolo de Evaluación.





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



5.3 PLAN DE TRABAJO

Este producto deberá contener la planificación de las actividades a desarrollar, durante todo el proceso de la formulación, una vez suscrito el contrato hasta el término del mismo.

El propósito es establecer los recursos físicos y humanos, así como los procedimientos de formulación y control de calidad a emplear durante la elaboración del Estudio de Preinversión en cada uno de sus módulos y acorde a las consideraciones del servicio descritas en el TDR.

El Plan de Trabajo, es primordial para el seguimiento del accionar del Servicio, debido a que plantea los instrumentos y procedimientos a emplear durante el desarrollo del servicio, así como los tiempos destinados por lo que se convierte en una herramienta para el monitoreo de las actividades desarrolladas con el propósito de cumplir con el objetivo de la contratación.

Metas y Objetivos Alcanzar:

A través de la elaboración del Estudio de Preinversión se dará una alternativa de solución al problema central; los que reciben deficiente Servicio de Agua para el riego de sus predios agrícolas con el mejoramiento de las Infraestructuras de Riego en el ámbito de intervención. Será presentado, en el mismo que deberá contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse y los sistemas de control.

Línea de Acciones para alcanzar las Metas y Objetivos (Actividades):

- Optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.
- Desarrollar una alternativa única por lo que los análisis que se realicen en este nivel de Estudio deberán concluir con los argumentos técnicos y económicos que permitan demostrar que la alternativa permitirá la solución para resolver el problema central.
- Requerir la coordinación y articulación de Profesionales de diferentes especialidades relacionadas con la naturaleza del Proyecto.
- Elaborar el Estudio de Preinversión del Pi el cual tiene como objetivo principal la identificación del problema, las causas que lo originan y los efectos que produce; sobre la base de estos elementos se plantean los medios fundamentales y las acciones que generará la alternativa para la solución del problema la que deberá ser estudiada y evaluada en términos de Costos y Beneficios que producirá su implementación y funcionamiento a lo largo del horizonte de la evaluación del Proyecto para finalmente ser resumido en la Ficha del Formato N° 06-B.

Responsable por Actividad:

ITEM	PERSONAL CLAVE	CARRERA	CANT.
1	Jefe de Proyecto	Administración, Economía, Ingeniería o a fines	1
2	Especialista en Estudio de Ingeniería Básica para la Infraestructura de Riego	Ing. Civil, Ing. Agrónomo, Ing. Ambiental o a fines	1
3	Especialista en Levantamiento Topográfico	Ing. Civil, Técnico en Topografía o a fines	1
4	Especialista en Estudio de Suelos	Ing. Geotécnico, Ing. Geólogo, Ing. Agrónomo o a fines	1
5	Especialista en elaboración de Impacto Ambiental a nivel de IGA	Ing. Ambiental, Ing. Agrónomo, Ing. Forestal o a fines	1
6	Especialista en Estudio Hidrológico	Ing. Ambiental, Ing. Agrónomo, Ing. Civil o a fines	1
7	Especialista en Gestión de Documentos del Saneamiento Físico Legal, permisos y otros	Derecho, Ing. Civil, Ing. Agrónomo o a fines	1
8	Especialista en Estudio de Inexistencias de Restos Arqueológicos CIRA	Arqueólogo, Antropólogo o a fines	1
9	Especialista para la colocación de 6 puntos Geodésicos	Ing. Civil, Ing. Geotécnico, Ing. Geólogo o a fines	1
10	Especialista en Estudio de Gestión de Riesgos y Desastres	Ing. Civil, Ing. Agrónomo, Ing. Ambiental o a fines	1
11	Especialista para Estudio Agrológico	Ing. Agrónomo, Ing. Forestal, Ing. Ambiental o a fines	1





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL SERVICIO

Deberá contar con una movilidad para el transporte de su personal, Camioneta 4x4, equipo de cómputo, laptops (4 unidades) computadora de escritorio (3 unidades). Estación total, plotter (1 unidades) e impresora (3 unidades), necesarias para el desarrollo del servicio.

5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La UF, brindará información con respecto a las vías de acceso a la zona de intervención del Proyecto, a su vez se le proporcionará el personal de contacto para las coordinaciones necesarias.

5.6 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica.

5.7 NORMAS TÉCNICAS

No aplica.

5.8 IMPACTO AMBIENTAL

Se tendrá en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.

5.9 SEGUROS

Se deberá contratar Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) para el personal, por el periodo que dure EL SERVICIO.

5.10 PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

5.10.1 CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

No aplica.

5.11 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

A.- Perfil

Persona natural o jurídica, con RNP de servicios.

B.- Experiencia general

Haber facturado como mínimo (02) dos veces el valor referencial en servicios iguales o similares

C.- Experiencia específica

Haber facturado como mínimo (01) una vez el valor referencial en servicios de consultoría de obras de irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o represas

D.- Definición de servicios similares, servicio de estudios de Preinversión y consultoría de obras en obras de irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o reservorios de agua para riego, bocatomas, represas, medidores de caudales, barrajes.

JEFE DE PROYECTO

Requisitos del Especialista:

- Ser Persona Natural o Jurídica.
- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente del Registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC.
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO.
- Deberá encontrarse como contribuyente "Activo" y con condición de "Habido" en SUNAT.

Perfil del Especialista:

Formación Académica:

- Profesional Titulado, Ingeniero agrícola.
- Deberá contar con Colegiatura Habilitada para el ejercicio profesional.

A. Experiencia General:

- Experiencia mínima de cuatro (03) años como jefe de proyecto de servicios iguales o similares





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



B. Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de (02) dos años como jefe de proyecto en servicios de consultoría de obras de irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o represas en el Sector Público o en el Sector Privado.

D. Actividades:

- Ser responsable de la formulación del Estudio de Preinversión conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los presentes TDR.
- Realizar el seguimiento en campo a todos los Especialistas que forman parte del Equipo Técnico para la formulación del Estudio de Preinversión.
- Asistir a las reuniones que convoquen los profesionales contratados.
- Coordinar con la UF sobre el cronograma de supervisión al trabajo de cada uno de los Especialistas durante toda la fase de campo y por consiguiente la fase de gabinete.
- Planificar, programar y garantizar que se cumpla todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio en el plazo establecido, en forma articulada con todos los Especialistas que participaran en el Proyecto.
- Reunirse como mínimo 01 vez por quincena con la UF, en las instalaciones de la DRA Ica, para que sustente el avance y dificultades del PI (caso de incumplimiento se aplicará penalidad).
- Revisar y garantizar que estén correctos los Informes de avance mensual y el Informe final del Estudio de Preinversión hasta su aprobación y declaración de Viabilidad.
- Coordinar y supervisar que el profesional encargado de la Gestión de Documentos esté cumpliendo con la obtención de lo mencionado en los tiempos previstos (arreglos institucionales, financiamiento de los Costos de Operación y Mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, trámite de los permisos y certificaciones).
- Revisar y garantizar que estén correctos los llenados de los Formatos N° 06-B y Formato N° 07-A para la formulación del Estudio a Nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad.
- Visar y sellar todas las páginas de los Informes de avance, del Informe Final del Estudio de Preinversión, así como el Formato N° 06 B y Formato N° 07-A.
- Otras que disponga la UF, relacionadas al objetivo y alcance del servicio.

ACREDITACIÓN PARA TODOS LOS ESPECIALISTAS:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia de Contratos y conformidad del servicio, órdenes de Servicios (O/S) y su conformidad de servicio, Certificados de trabajo o constancias de trabajo.
- El Título Profesional requerido (no válido para técnicos), será verificado con el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INGENIERÍA BÁSICA PARA LA INFRAESTRUCTURA DE RIESGO

Requisitos del Especialista:

A. Formación Académica:

- Profesional Titulado en Ing. Civil, o ingeniero agrícola.

B. Experiencia General:

- Experiencia mínima de tres años (03) en consultoría de obras iguales o similares.

C. Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de 01 años como consultor de obras irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o represas

D. Actividades:

- Definir adecuadamente la localización física donde se desarrollará y ejecutará cada componente del Sistema en base a la topografía existente.
- Identificar la ubicación de las Infraestructuras fijas de Riego por implementar en cada uno de los sectores (captación, recepción, distribución, almacenamiento y entrega a cabecera de parcela).
- Formular el Estudio de Ingeniería Básica para la Infraestructura de Riego de acuerdo a los alcances del **Ítem 5.2 METODOLOGÍA**; documento técnico que debe ser coherente y cuyos Estudios Específicos (Topografía, Agrología, Geotecnia e Hidrología), deben estar vinculados entre sí para un correcto planteamiento, Diseño Hidráulico y Estructural del Sistema de Riego.





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Realizar el diseño para la Infraestructura Hidráulica desde las infraestructuras de captación, desarenadores, estructuras de embone de las mangueras, sistemas de conducción por mangueras de HDPE de 12", infraestructuras de recepción consistentes en reservorios y Qochas con materiales propios de la zona impermeabilizados en los diques con geomembrana para la recepción de las aguas conducidas con sus respectivas obras de arte, tuberías de salida y accesorios.
- Elaborar los planos de planta, perfil, corte y todos los que fueran necesarios para la elaboración del Estudio de Preinversión en la escala que corresponda a cada una de las estructuras.
- Presentar el Presupuesto detallado de la obra a precios estándar y para la mano de Obra no calificada, deberá ceñirse a lo que contiene la Resolución Gerencial Regional N° 052-2022-GORE-ICA/GRINF, vigente a la fecha (Si fuera cambiada durante el desarrollo de los trabajos de campo se alcanzará inmediatamente a el Especialista, de producirse después de presentado los entregables se dará por válido dejando la rectificación para el Expediente Técnico) y las Estructuras de Análisis de Costos Unitarios, Metrados, relación de insumos; en el caso que no se cuente con el precio de un insumo o Análisis de Costos Unitarios específicos; el Especialista presentará la cotización del nuevo insumo y elaborará su propia Estructura de Análisis de Costos Unitarios. El Presupuesto de Obra deberá presentarse con cero decimales.
- Presentar el Presupuesto de Operación y Mantenimiento del Proyecto con y sin Proyecto a previos privados y sociales.
- Presentar cálculos de flete desde la ciudad de abastecimiento a obra y flete dentro de la zona de la obra.
- Presentar los Gastos Generales de Obra (desagregado en Gastos Variables y Gastos fijos) y Gastos Generales de Supervisión (desagregado).
- Considerar los Gastos de Formulación del Expediente Técnico, Gastos Generales de Obra, por la Supervisión de Obra y de ser el caso el 2% de los Costos Directos para los Gastos del control concurrente (Contraloría).
- Remitir los avances en versión digital editable al Responsable de la UF, con la finalidad de revisar y evaluar el cumplimiento del CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE INGENIERÍA BÁSICA del presente documento.
- Otras que disponga la UF, relacionadas al objetivo y alcance del servicio.

ESPECIALISTA EN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

Formación Académica:

- Profesional Titulado en Ing. Civil, Técnico en Topografía o a fines.

A. Experiencia General:

- Experiencia mínima de tres (03 años) como especialista en topografía en servicios iguales o similares.

B. Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de 01 años como especialista en topografía de obras de irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o represas

C. Actividades:

- Levantamiento Topográfico (48 KM) del lugar de la captación, recorrido de las mangueras de conducción, así como de los lugares de ubicación de los reservorios de almacenamiento, recepción y Qochas.
- Topografía de cada una de las 08 Qochas en el recorrido de las mangueras, así como de las Qochas de recepción de las aguas conducidas.
- Topografía de los accesos para las Qochas.
- Trabajos de Gabinete: Elaboración de los Planos y Memoria Descriptiva.
- Otras que disponga la UF, relacionadas al objetivo y alcance del servicio.

ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE SUELOS

Formación Académica:

- Profesional Titulado en Ing. Civil
- Deberá contar con Colegiatura Habilitada para el ejercicio profesional.

A. Experiencia General:

- Experiencia mínima de tres (03) años como especialista en estudios de suelos en servicios iguales o similares.

B. Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de 01 un año en Estudios de Suelos en servicios de consultoría de obras de irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o represas





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



C. Actividades:

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades, las cuales no son limitativas: El Estudio está contemplando un total de 38 muestras para la construcción de todas las Infraestructuras de captación, conducción y distribución de las aguas trasvasadas.

❖ **Principales actividades**

Las investigaciones consistirán básicamente en lo siguiente:

- ✓ Ensayos de permeabilidad en suelo, para la construcción de las qochas.
- ✓ Ejecución de calicatas.
- ✓ Toma de muestras de suelo.
- ✓ Ensayo de laboratorio de suelos.
- ✓ Elaboración de los registros de calicatas.

❖ **Ensayos de Laboratorio**

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

❖ **Ensayos en Suelos**

- ✓ Características físicas.
- ✓ Gravedad específica
- ✓ Análisis granulométrico y clasificación de suelo.
- ✓ Límites de consistencia.
- ✓ Columna estratigráfica
- ✓ Ensayo de corte directo.

❖ **Número de muestras**

ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL A NIVEL DE IGA

Formación Académica:

- Profesional Titulado en Ing. Ambiental, Ing. Agrónomo, Ing. Forestal o a fines.
- Deberá contar con Colegiatura Habilitada para el ejercicio profesional.

A. Experiencia General:

Experiencia mínima de tres (03) años como especialista en elaboración de impacto ambiental en servicios iguales o similares

B. Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de 01 años como especialista en elaboración de impacto ambiental en obras de irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o represas

C. Actividades:

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades, las cuales no son limitativas:

- Realizar coordinaciones directas con los profesionales de las diferentes especialidades y la población asentada en el área de Estudio del Proyecto para la elaboración del IGA.
- Colocar paneles informativos en los locales públicos y privados para conocimiento de la población involucrada.
- Realizar sesiones informativas de los alcances del Proyecto, las posibles afectaciones que puedan presentarse y los medios para el control del mismo.
- Compilar la información final a presentar en el IGA, según la Normativa emitida por el MIDAGRI.
- Considerar las actividades de Mitigación Ambiental.
- Analizar y cuantificar todos los efectos positivos y negativos en los que va a incurrir las intervenciones del Proyecto a la flora y fauna silvestre, así como al medio ambiente en general manteniendo talleres informativos con la comisión involucrada.
- Evaluar y proponer que los servicios e infraestructura sean implementados con sistemas de manejo de residuos sólidos y líquidos.
- Presupuestar todas las actividades de mitigación ambiental, a fin de incluirlo en el costo total del Proyecto.
- Elaborar el Instrumento de Gestión Ambiental completo para que LA ENTIDAD pueda presentarlo a la instancia evaluadora que corresponda, una vez el Pi, sea declarado viable.
- Otras que disponga la UF, relacionadas al objetivo y alcance del servicio.





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ESPECIALISTA EN ESTUDIO HIDROLÓGICO

Formación Académica:

- Profesional Titulado en Ing. Ambiental, Ing. Agrónomo, Ing. Civil o a fines.

A. Experiencia General:

- Experiencia mínima de tres (03) años como especialista en estudio hidrológico en servicios iguales o similares.

B. Experiencia Específica:

- Experiencia profesional comprobable de 01 año como especialista en estudio hidrológico de consultorías de obras de irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o represas

C. Actividades:

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades, las cuales no son limitativas:

a) Generalidades

Información Básica

- i. Cartografía y topografía.
- ii. Cuenca de interés.
- iii. Accesibilidad.
- iv. Hidrografía.
- v. Área y perímetro de cuenca.
- vi. Altura Media de la cuenca (Hm).
- vii. Tiempo de concentración.
- viii. Forma de la cuenca.
- ix. Relieve de la cuenca.
- x. Climatología.

b) Hidrología del Proyecto

c) Análisis y Tratamiento de la Información Meteorológica e Hidrométrica

d) Análisis de las Variables Meteorológicas

- i. Temperatura.
- ii. Humedad relativa.
- iii. Horas de sol mensual.
- iv. Velocidad de vientos.
- v. Precipitación media mensual.
- vi. Precipitación máxima en 24 horas.
- vii. Análisis de consistencia de la información pluviométrica.

e) Caudales

- i. Modelo Determinístico – Estocástico de Lutz Scholz.
- ii. Generación de Caudales al 75% de Persistencia.
- iii. Caudal Ecológico.
- iv. Factibilidad Hidrológica del Proyecto.
- v. Funcionamiento Hidráulico del Proyecto.
- vi. Disponibilidad de agua de precipitación y regulada de laguna de embalse.
- vii. Cálculo de evapotranspiración potencial.

viii. Precipitación al 75% de persistencia.

ix. Precipitación efectiva.

f) Necesidad de Agua de los Cultivos

- i. Demanda de agua del Proyecto.
- ii. Balance Hídrico (Oferta y Demanda).
- iii. Caudal de Diseño de las Obras Proyectadas y Planteamiento Hidráulico.
- iv. Aforo de la Fuente Hídrica.
- v. Máximas Avenidas.
- vi. Avenida de Diseño.
- vii. Prueba de ajuste de la serie de datos pluviométricos.
- viii. Prueba de ajuste de Smirnov – Kolomarov.
- ix. Dist. Gumbel o valor extremo tipo I.
- x. Dist. Log-Normal de dos parámetros.
- xi. Dist. Log-Gamma o Log-Pearson de tres parámetros.



DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA
Oficina de Planificación Agraria - Equipo de Inversiones
Calle Lambayeque N° 169 - Ica
GOBIERNO REGIONAL DE ICA





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- xii. Determinación de la precipitación máxima.
- xiii. Generación de curvas I-D-F.
- xiv. Hidrograma Unitario Triangular De Scs.
- xv. Precipitación efectiva.
- g) Adecuar el documento para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica y/o Licencia de Uso de Agua para fines agrícolas y/o Certificados Nominativos (Resolución Administrativa o Directoral).
- h) Organización de Usuarios (Junta de Usuarios, Comisión de Regantes, Comité de riego.
- i) Determinación del caudal máximo de diseño.
- j) Conclusiones y Recomendaciones.

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE DOCUMENTOS DEL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, PERMISOS Y OTROS

Formación Académica:

- Profesional Titulado en Derecho, Ing. Civil, Ing. Agrónomo o a fines.

A. Experiencia General:

- Experiencia mínima de tres (03) años como especialista en saneamiento físico y legal de predios urbanos y rurales .

B. Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de 01 año como especialista en saneamiento físico de predios rurales

C. Actividades:

- El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades, las cuales no son limitativas:
- Acta de Aceptación del Proyecto debidamente aprobada por la Directiva de la Organización de Beneficiarios, Alcalde y otras autoridades locales (Licencia Social del Proyecto).
 - Licencias de disponibilidad hídrica del ALA, según corresponda.
 - Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento firmada por la Junta Directiva de la Organización de Usuarios de Aguas de Riego y/o beneficiarios.
 - Padrón de Usuarios debidamente firmada por la Junta Directiva de la Organización de Usuarios de Aguas de Riego y/o beneficiarios.
 - Acta de Libre Disponibilidad del Terreno aprobada en Asamblea General de ser Comunidades Campesinas; de ser el caso documento firmado por los propietarios, Directiva Comunal, Directiva de la Organización de Usuarios, Alcalde u otras autoridades locales.
 - Otras que disponga la UF, relacionadas al objetivo y alcance del servicio.

ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE INEXISTENCIAS DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS

Formación Académica:

- Profesional Titulado en Arqueología, Antropología o a fines.
- Deberá contar con Colegiatura Habilitada para el ejercicio profesional.

A. Experiencia General:

- Experiencia mínima de tres (03) trabajos en el ejercicio de su profesión, en el Sector Público o en el Sector Privado.

B. Experiencia Específica:

- Experiencia profesional comprobable de tres (03) trabajos en Estudios Arqueológicos en el Sector Público o Privado.

C. Actividades:

- El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades, las cuales no son limitativas:
- Revisar la información proporcionada por la UF referida a los planos de ubicación de la zona a intervenir.
 - Elaborar el Estudio Arqueológico con la finalidad de descartar la posible interferencia con zonas arqueológicas.
 - Tramitar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), ante la Oficina Desconcentrada del INC del Departamento de Ica.
 - Presentar el CIRA.
 - Otras que disponga la UF, relacionadas al objetivo y alcance del servicio.





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ESPECIALISTA PARA LA COLOCACIÓN DE 6 PUNTOS GEODÉSICOS

Formación Académica:

- Profesional Titulado en Ingeniería Civil, Técnico en Topografía o carreras afines.

C. Experiencia General:

- Experiencia mínima de dos (02) trabajos en el ejercicio de su profesión, en el Sector Público o en el Sector Privado.

D. Experiencia Específica:

- Experiencia profesional comprobable de dos (02) trabajos en actividades de Colocación de Puntos Geodésicos y/o Levantamiento Topográfico en el Sector Público o Privado.
- Deseable haber gestionado o participado como mínimo en la implementación de dos (02) trabajos Hidráulicos, riego, irrigaciones, canales, represas, siembra y cosecha de agua, entre otros.

ACREDITACIÓN:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia de Contratos, Ordenes de Servicios (O/S), Certificados de trabajo, Resoluciones o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia de **EL ESPECIALISTA**.
- El Título Profesional requerido (no válido para técnicos), será verificado con el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

D. Actividades:

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades, las cuales no son limitativas:

- Ubicación y colocación de 6 Puntos Geodésicos en la zona de intervención del Proyecto.
- Procesamiento de datos en gabinete mediante el uso de Software Leyca Geosystem.
- Otras que disponga la UF, relacionadas al objetivo y alcance del servicio.

ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

E. Formación Académica:

- Profesional Titulado en Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental o carreras afines.

F. Experiencia General:

- Experiencia mínima de dos (02) trabajos en el ejercicio de su profesión, en el Sector Público o en el Sector Privado.

G. Experiencia Específica:

- Experiencia profesional comprobable de dos (02) trabajos en actividades de Estudios de Gestión de Riesgos de Desastres en el Sector Público o Privado.

ACREDITACIÓN:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia de Contratos, Ordenes de Servicios (O/S), Certificados de trabajo, Resoluciones o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia de **EL ESPECIALISTA**.
- El Título Profesional requerido (no válido para técnicos), será verificado con el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

ACTIVIDADES

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades, las cuales no son limitativas:

- Verificar y registrar la información de peligros recopilada y sobre los elementos expuestos.
- Analizar la consistencia de la información obtenida.
- Sistematizar la información proporcionada de peligrosidad.
- Procesar la información y ponderar los parámetros de vulnerabilidad.
- Calcular y determinar los niveles de vulnerabilidad y riesgo ante desastres.
- Elaborar los mapas de peligro, vulnerabilidad y riesgo.
- Validar el resultado de modelamiento inicial.
- Determinar las medidas de control de riesgos: Estructurales y No Estructurales.
- Presupuestar las acciones por ejecutar, para ser incluidas en el Presupuesto General.
- Otras que disponga la UF, relacionadas al objetivo y alcance del servicio.





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGROLÓGICO

H. Formación Académica:

- Profesional Titulado en, Ingeniería Agrónoma.

I. Experiencia General:

- Experiencia mínima de dos (02) trabajos en el ejercicio de su profesión, en el Sector Público o en el Sector Privado.

J. Experiencia Específica:

- Experiencia profesional comprobable de dos (02) trabajos en actividades de Estudios Agrológicos en el Sector Público o Privado.
- Deseable haber gestionado o participado como mínimo, en la implementación de dos (2) Proyectos Hidráulicos, riego, irrigaciones, canales, represas, siembra y cosecha de agua, entre otros.

ACREDITACIÓN:

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia de Contratos, Ordenes de Servicios (O/S), Certificados de trabajo, Resoluciones o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia de **EL ESPECIALISTA**.

ACTIVIDADES

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades, las cuales no son limitativas:

- Definir adecuadamente la localización física donde se desarrollará el Estudio para realizar las visitas de campo a fin de recopilar la información in situ que permita determinar la problemática que el Proyecto pretende atender, la determinación de la Oferta y Demanda, entre otros, que sirva de insumo para la formulación del Estudio de Preinversión.
- Coordinar la participación de las Organizaciones de Usuarios (Junta de Usuarios, Comisiones de Regantes y/o Asociación de Agricultores de la zona de intervención).
- Señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información, fuentes de información a revisar, así como el enfoque Metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la Oferta y Demanda, entre otros que se juzguen relevantes para la Estructuración del Estudio.
- Detallar la identificación de las propiedades físicas, características morfológicas y propiedades químicas de los suelos que resulten del análisis del laboratorio con el fin de determinar el potencial del recurso suelo que permita establecer un uso adecuado en base a prácticas de manejo y conservación de los suelos. Como resultado del procesamiento de esta información, se efectuará la clasificación de tierras por capacidad de uso y uso específico con el fin de efectuar recomendaciones para incorporar cultivos rentables que se adapten a las condiciones edafoclimáticas del área del Proyecto.
- Proponer una o varias cédulas de cultivo en función del tipo de suelo y su aptitud para el riego que garantice la recuperación de la inversión que demandaría el Proyecto.
- Tomar muestras de agua para enviar a un laboratorio acreditado y solicitar realizar el "Análisis químico del agua" con fines agrícolas y presentar la interpretación del resultado del mismo.
- Plantear un sistema de capacitación para la aplicación de métodos modernos de riego, Metodología de siembra de nuevos cultivos y utilización de semillas seleccionadas.
- Otras que disponga la UF, relacionadas al objetivo y alcance del servicio.

5.12 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar de Trabajo:

La prestación se realizará de manera presencial en coordinación y bajo las indicaciones de la UF.

El SERVICIO, deberá realizar en los lugares de intervención para las Infraestructuras de riego en la Comunidad Campesina de Liscay, Sectores de Santa Mercedes, Tambulla, Sicsicalla, Sihuyay, Copacabana y Rodeana en los Distritos de San Pedro de Huacarpana y San Juan de Yanac. **El SERVICIO**, deberá realizar los trabajos de Gabinete en la oficina que designe hasta la emisión de la Conformidad del Servicio con el fin de mantener las condiciones apropiadas para las coordinaciones para el correcto desarrollo del servicio con la UF.





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



DESCRIPCIÓN	DISTRITOS	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
Infraestructura de captación para las redes de Copacabana	San Pedro de Huacarpana (Liscay)	Chincha	Ica
Infraestructura de conducción hasta Copacabana	San Pedro de Huacarpana - San Juan de Yanac	Chincha	Ica
Infraestructura de recepción y distribución en Copacabana	San Pedro de Huacarpana - San Juan de Yanac	Chincha	Ica

MACROLOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:



DISTRITO SAN JUAN DE YANAC



DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA
Oficina de Planificación Agraria - Equipo de Inversiones
Calle Lambayeque N° 169 - Ica
GOBIERNO REGIONAL DE ICA





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Plazo del Servicio:

El plazo para la ejecución del servicio será de sesenta (60) días calendario, los cuales se computarán desde el día siguiente de la suscripción de la O/S. De caer el día de entrega del Entregable un día no laborable, se presentará el Entregable al día siguiente hábil.

5.13 PRODUCTOS O ENTREGABLES

Deberá presentar los Entregables en Mesa de Partes de la DRA ICA, dirigido al Director de **LA ENTIDAD**; en horarios de atención de 8:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 3:00 pm. En caso de existir observaciones a los Entregables, el área usuaria notificará dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores a la recepción de cada entregable, para lo cual tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para levantar estas observaciones; dicho plazo comenzará a partir del primer día siguiente de notificada la comunicación.

Especificaciones Generales de los Entregables a ser consideradas:

- Presentar los Entregables en digital (memoria USB) y en físico tres (3) ejemplares impresos a color en un Archivador Pioner el cual deberá indicar nombre del Proyecto y número de Entregable.
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- Todas las páginas del documento estarán debidamente foliadas correlativamente.

PRODUCTO	CONTENIDO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACION
ENTREGABLE N° 01	Plan de Trabajo - Presentación de la consolidación del Cronograma tipo Gantt conteniendo los trabajos a realizar, responsables, duraciones y fechas de cada actividad planificada por los Especialistas que conforman el Proyecto.	Hasta los 05 días calendario.
ENTREGABLE N° 02	Presentación de cada Estudio Básico concluido.	Hasta los 30 días calendario.
ENTREGABLE N° 03	Presentación del Estudio de Preinversión (completo), con sus respectivos Formatos (N° 06-B y Formato N° 07-A para registro en el Banco de Inversiones), conforme a lo estipulado en el TDR.	Hasta los 60 días calendario.

5.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL SERVICIO

Las que disponga la UF, inherentes a la función de la O/S.

5.15 ADELANTOS

No aplica.

5.16 SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

5.17 CONFIDENCIALIDAD

Durante la vigencia del servicio y dentro de un (1) año siguiente a su término, no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de **LA ENTIDAD** relacionada con la O/S que se genere o las actividades u operaciones de **LA ENTIDAD**. Toda la información a la que se tuviera acceso, durante o después de la ejecución del servicio tendrá carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, a menos que la UF otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.



5.18 PROPIEDAD INTELECTUAL

Deberá declarar que en la medida de que el servicio prestado es por encargo, y el costo de su ejecución es asumida por **LA ENTIDAD**; todo producto o materiales (impresos, Estudios, informes, gráficos, programas, software de computación u otros), que se genere por el servicio es de propiedad de **LA ENTIDAD**, no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derechos para; el mismo que a mérito del presente TDR, cede en forma exclusiva y gratuita, sin generar retribución adicional a lo estipulado en el presente documento.



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



5.19 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Coordinaciones:

Desarrollo de reuniones de trabajo con el personal designado por la UF para obtener la información relacionada a las necesidades funcionales y técnicas del objeto del Proyecto.

Supervisión:

La UF designará uno o más profesionales que cumplan la función de supervisión sobre las actividades que realiza del presente servicio.

Revisiones de seguimiento:

Se realizará por el Jefe de Proyecto para validar el avance de los Entregables solicitados.

Reuniones de presentación:

Se realizarán reuniones de presentación para el inicio de los trabajos con todo el Equipo.

Conformidad del servicio:

Los Entregables preliminarmente consistirá en el visado del Jefe de Proyecto, los cuales serán tomados por la UF para otorgar la Conformidad del Entregable.

5.20 FORMA DE PAGO

La retribución económica que pagará LA ENTIDAD por el servicio contratado, se muestra en la estructura de costos que se detalla al final del presente TdR, incluyendo los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio. No se procederá con pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

Los pagos de este servicio se efectuarán contra la remisión de los Entregables señalados en el presente TDR, debidamente suscrito y de acuerdo a los plazos establecidos al cual se debe adjuntar el respectivo Recibo de Honorarios. El responsable del Servicio será responsable de atender todas las obligaciones tributarias que surjan.

El pago se realizará, en tres (03) armadas, de acuerdo al siguiente detalle:

PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACION	% DE LA ORDEN DE SERVICIO (O/S)
ENTREGABLE N° 01	Hasta los 05 días calendario.	15%
ENTREGABLE N° 02	Hasta los 30 días calendario.	35%
ENTREGABLE N° 03	Hasta los 60 días calendario.	50%

Financiamiento: RD de la Meta 0057 / Clasificador de Gastos 26.81.2 1 - Estudios de Preinversión.

5.21 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

5.22 OTRAS PENALIDADES APLICABLES



Si EL SERCIO incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la O/S vigente.

En todos los casos, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad de mora por cada día de atraso y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Donde:

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

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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 SERVICIO acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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 al artículo 133 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **LA ENTIDAD** está en la facultad de poder rescindir el servicio por incumplimiento.

5.23 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El ejecutar del Servicio es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo máximo de un (1) año, a partir de la suscripción de la O/S.

5.24 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

Se realizará de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019- EF/63.01 y sus modificatorias (Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones).

La UF, de la revisión efectuada emitirá un Informe Técnico que el Estudio cumple con todos los requisitos para la Declaratoria de Viabilidad y mediante el Formato N° 07-A presentado, el Responsable de la UF realizará el registro en el aplicativo del Banco de Inversiones con la Declaratoria de Viabilidad, para otorgar la "Conformidad del Servicio".

5.25 NORMATIVA ESPECÍFICA

El proceso de contratación del Servicio está amparado bajo las siguientes Normas Legales:

- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley N° 27902 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatoria.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- R.D N° 001-2019/EF/63.01-DG del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



6. ANEXOS

Anexo "A": Valor Referencial para la formulación del Estudio de Preinversión.

	CARGO	CANTIDAD	TIEMPO	C. UNITARIO (S/.)	COSTO TOTAL (S/.)
COSTOS DIRECTOS					
	PERSONAL PROFESIONAL				S/ 299,400.00
1.0	Jefe de Proyecto	MES	2	S/ 22,000.00	S/ 44,000.00
	(Profesional Titulado en Administración, Economía, Ingeniería o a fines)				
	Especialista en Gestión de Documentos del saneamiento Físico Legal e institucional	MES	2	S/ 6,000.00	S/ 12,000.00
	(Profesional Titulado en Derecho, Ing. Civil, Ing. Agrónomo o a fines)				
	ESTUDIO DE CAMPO Y LABORATORIO				S/ 243,400.00
2.0	Levantamiento topográfico (a todo Costo)	KM	34.00	S/ 1,500.00	S/ 51,000.00
	Estudio Hidrológico (a todo Costo)	MES	1	S/ 32,000.00	S/ 32,000.00
	Estudio de Suelos (a todo Costo)	N° MUESTRAS	18	S/ 900.00	S/ 16,200.00
	Estudio de Impacto Ambiental (a todo Costo)	MES	1	S/ 22,000.00	S/ 22,000.00
	Estudio en Gestión de Riesgos de Desastres en el contexto de los efectos del Cambio Climático (a todo Costo)	MES	1	S/ 28,000.00	S/ 28,000.00
	Estudio Arqueológico CIRA (a todo Costo)	MES	1	S/ 15,200.00	S/ 15,200.00
	Estudio de Restauración de cobertura foránea nativa degradada (a todo Costo)	MES	1	S/ 39,000.00	S/ 39,000.00
	Estudio de Ingeniería para el Diseño Hidráulico y Estructura (a todo Costo)	MES	1	S/ 40,000.00	S/ 40,000.00
COSTOS INDIRECTOS (GASTOS GENERALES)					S/ 28,600.00
1.0	BIENES				S/ 2,000.00
	Útiles de escritorio	GLB	1	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00
2.0	SERVICIOS				S/ 26,600.00
	Alquiler de Oficina	MES	2	S/ 800.00	S/ 1,600.00
	Camioneta 4x4 Toyota	DIAS	30	600	S/ 24,000.00
	Fotocopias e informes	GLB	1	1000	S/ 1,000.00
COSTO ESTIMADO DE LA PROPUESTA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN (S/.)					S/ 328,000.00
IMPORTANTE: En el costo se incluye el costo de preinversión del TUPA del Ministerio de Cultura (MNCUL)					

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA

Lic. Adm. JAIME ALPACHÉ MAVILA
DIRECTOR

DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA
Oficina de Planificación Agraria - Equipo de Inversiones
Calle Lambayeque N° 169 - Ica
GOBIERNO REGIONAL DE ICA



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	Requisitos:		
	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
	JEFE DE PROYECTO	Título Profesional Universitario como Ingeniero Agrícola; Colegiado y Habilitado	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia mínima de cuatro (03) años como jefe de proyecto de servicios iguales o similares.✓ Experiencia mínima de 02 años como jefe de proyecto en servicios de consultoría de obras de irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o represas.
	ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INGENIERÍA BÁSICA PARA LA INFRAESTRUCTURA DE RIESGO	Título Profesional Universitario como Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola.	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia mínima de tres años (03) en consultoría de obras iguales o similares.✓ Experiencia mínima de 01 años como consultor de obras irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o represas.
	ESPECIALISTA EN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	Profesional Titulado en Ing. Civil, Técnico en Topografía o a fines	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia mínima de tres (03 años) como especialista en topografía en servicios iguales o similares.✓ Experiencia mínima de 01 años como especialista en topografía de obras de irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o represas.
	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE SUELOS	Título Profesional de Ingeniero Civil; Colegiado y Habilitado	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia mínima de tres (03) años como especialista en estudios de suelos en servicios iguales o similares.✓ Experiencia mínima de 01 un año en Estudios de Suelos en servicios de consultoría de obras de irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o represas
	ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL A NIVEL DE IGA	Profesional Titulado en Ing. Ambiental, Ing. Agrónomo, Ing. Forestal o a fines; con Colegiatura Habilitada para el ejercicio profesional.	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia mínima de tres (03) años como especialista en elaboración de impacto ambiental en servicios iguales o similares.✓ Experiencia mínima de 01 años como especialista en elaboración de impacto ambiental en obras de irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o represas.

	ESPECIALISTA EN ESTUDIO HIDROLÓGICO	Profesional Titulado en Ing. Ambiental, Ing. Agrónomo, Ing. Civil o a fines	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de tres (03) años como especialista en estudio hidrológico en servicios iguales o similares. ✓ Experiencia profesional comprobable de 01 año como especialista en estudio hidrológico de consultorías de obras de irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o represas.
	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE DOCUMENTOS DEL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, PERMISOS Y OTROS	Profesional Titulado en Derecho, Ing. Civil, Ing. Agrónomo o a fines	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de tres (03) años como especialista en saneamiento físico y legal de predios urbanos y rurales. ✓ Experiencia mínima de 01 año como especialista en saneamiento físico de predios rurales.
	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE INEXISTENCIAS DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS	Profesional Titulado en Arqueología, Antropología o a fines; Colegiado y Habilitado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de tres (03) trabajos en el ejercicio de su profesión, en el Sector Público o en el Sector Privado. ✓ Experiencia profesional comprobable de tres (03) trabajos en Estudios Arqueológicos en el Sector Público o Privado.
	ESPECIALISTA PARA LA COLOCACIÓN DE 6 PUNTOS GEODÉSICOS	Profesional Titulado en Ingeniería Civil, Técnico en Topografía o carreras afines	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <input type="checkbox"/> Experiencia mínima de dos (02) trabajos en el ejercicio de su profesión, en el Sector Público o en el Sector Privado. ✓ Experiencia profesional comprobable de dos (02) trabajos en actividades de Colocación de Puntos Geodésicos y/o Levantamiento Topográfico en el Sector Público o Privado. ✓ Deseable haber gestionado o participado como mínimo en la implementación de dos (02) trabajos Hidráulicos, riego, irrigaciones, canales, represas, siembra y cosecha de agua, entre otros

	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES	Profesional Titulado en Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental o carreras afines	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de dos (02) trabajos en el ejercicio de su profesión, en el Sector Público o en el Sector Privado. ✓ Experiencia profesional comprobable de dos (02) trabajos en actividades de Estudios de Gestión de Riesgos de Desastres en el Sector Público o Privado
	ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGROLÓGICO	Profesional Titulado en, Ingeniería Agrónoma	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de dos (02) trabajos en el ejercicio de su profesión, en el Sector Público o en el Sector Privado ✓ Experiencia profesional comprobable de dos (02) trabajos en actividades de Estudios Agrológicos en el Sector Público o Privado. ✓ Deseable haber gestionado o participado como mínimo, en la implementación de dos (2) Proyectos Hidráulicos, riego, irrigaciones, canales, represas, siembra y cosecha de agua, entre otros.
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>			
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> 			
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA		

CARGO		PROFESIÓN
1. JEFE DE PROYECTO		Profesional Ingeniero Agrícola; Colegiado y Habilitado
2. ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INGENIERÍA BÁSICA PARA LA INFRAESTRUCTURA DE RIESGO		Profesional Titulado en Ing. Civil, o ingeniero agrícola
3. ESPECIALISTA EN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO		Profesional Titulado en Ing. Civil, Técnico en Topografía o a fines
4. ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE SUELOS		Profesional Titulado Ingeniero Civil.
5. ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL A NIVEL DE IGA		Profesional Titulado en Ing. Ambiental, Ing. Agrónomo, Ing. Forestal o a fines. Deberá contar con Colegiatura Habilitada para el ejercicio profesional
6. ESPECIALISTA EN ESTUDIO HIDROLÓGICO		Profesional Titulado en Ing. Ambiental, Ing. Agrónomo, Ing. Civil o a fines
7. ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE DOCUMENTOS DEL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL, PERMISOS Y OTROS		Profesional Titulado en Derecho, Ing. Civil, Ing. Agrónomo o a fines
8. ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE INEXISTENCIAS DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS		Profesional Titulado en Arqueología, Antropología o a fines. Deberá contar con Colegiatura Habilitada para el ejercicio profesional.
9. ESPECIALISTA PARA LA COLOCACIÓN DE 6 PUNTOS GEODÉSICOS		Profesional Titulado en Ingeniería Civil, Técnico en Topografía o carreras afines
10. ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES		Profesional Titulado en Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental o carreras afines.
11. ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGROLÓGICO		Profesional Titulado en, Ingeniería Agrónoma

Requisitos:

Acreditación:

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO														
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>04</td><td>Equipos de cómputo – Laptops</td></tr> <tr> <td>03</td><td>Computadora de escritorio</td></tr> <tr> <td>03</td><td>Impresora</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Estación Total</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Plotter</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Camioneta 4x4</td></tr> </tbody> </table>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	04	Equipos de cómputo – Laptops	03	Computadora de escritorio	03	Impresora	01	Estación Total	01	Plotter	01	Camioneta 4x4
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN														
04	Equipos de cómputo – Laptops														
03	Computadora de escritorio														
03	Impresora														
01	Estación Total														
01	Plotter														
01	Camioneta 4x4														

	<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;"> <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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: servicios de consultoría de obras de irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o represas; servicio de estudios de pre inversión y consultoría de obras en obras de irrigación, y/o canales, y/o riego tecnificado, y/o reservorios de agua para riego, bocatomas, represas, medidores de caudales, barrajes.</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; liquidaciones de contratos; 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 pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores</p>

¹⁴ 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”.

	<p>en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="311 750 1380 1014"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a a S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidaciones de contratos; 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 pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M > 700,000.00¹⁶: 60 puntos</p> <p>M >= 700,000.00 y < 600,000.00: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento y descripción 2. Plan de Trabajo 3. Cronograma de ejecución. 4. Descripción de actividades 5. Presentar un cronograma del desarrollo de la elaboración de la ficha expresado en un Gantt de actividades, cumpliendo con los plazos parciales estipulados en los términos de referencia (recomendable usar el programa MS Project). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ 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”.

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en JEFE DE PROYECTO. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes gerente, jefe, coordinador o supervisor u otra denominación similar, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios en formulación y/o evaluación de estudios de Pre Inversión.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de 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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>	<p>Más de 05 años: 20 puntos</p> <p>Más de 04 hasta 05 años: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁷

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

Importante

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

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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].

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA

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 ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA

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 ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		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.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA

Presente. -

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA
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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³³ 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”.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA
Presente. -**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA
Presente. -**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-GORE-ICA-DRA
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.