

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-GR- DRAHCO/CS**

#### **BASES INTEGRADAS**

#### **Primera Convocatoria**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DE FICHAS TECNICAS DE LAS PROPUESTAS DE INVERSION DENOMINADOS.**

- CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN MILLPOJ CHINCHIL EN EL CENTRO POBLADO DE CHINCHIL DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276211.
- CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL RIO HUANCHAY-QUILLABAMBA DEL CENTRO POBLADO DE QUILLABAMBA DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276415
- CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE VILLAMAR CHAUPI DEL CENTRO POBLADO DE VILLAMAR DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI: 276437

---

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

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





## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

##### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA HUANUCO  
RUC N° : 20321327231  
Domicilio legal : Jr. Calicanto Nro. 145 – Amarilis – Huánuco  
Teléfono: : 062-512360  
Correo electrónico: : Logisticahuanuco2023@gmail.com

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE LAS PROPUESTAS DE INVERSIÓN DENOMINADOS.**

- CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN MILLPOJ CHINCHIL EN EL CENTRO POBLADO DE CHINCHIL DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276211.
- CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL RIO HUANCHAY-QUILLABAMBA DEL CENTRO POBLADO DE QUILLABAMBA DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276415
- CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE VILLAMAR CHAUPÍ DEL CENTRO POBLADO DE VILLAMAR DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI: 276437

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 solicitud y aprobación de expediente de contratación, A.S. N° 018-2024-GR-DRA-HCO/CS-1 el 11 de setiembre del 2024.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS DETERMINADOS**

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en la Unidad de Caja de la Entidad, sito en Calle Calicanto Nro. 145 – Amarilis – Huánuco, previa coordinación con la Oficina de Administración – Unidad de Logística y Tramite Documentario.

### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024, y sus modificatorias
- Ley N° 31954, Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1444 Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019 EF y Decreto Supremo N° 168-2020 y Decreto Supremo N° 162-2021- EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08. May.2006 y publicado el 08. jun.2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y demás modificaciones.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
- Art, 2° de la Constitución Política del Perú (31-10-93) el cual establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respecto a los Recursos Naturales.
- Directiva N 003-2017-EF/6301, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Demas Normas Vigentes, que regulen la contratación.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

**Importante para la Entidad**

- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).*

**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”.*

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- d) Certificado de habilidad de cada personal clave propuesto

#### Importante

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

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en la UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO, sito en calle Calicanto N° 145 – Distrito de Amarilis – Provincia y Región de Huánuco.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

<b>Productos</b>	<b>Forma de pago</b>
1	20% a la aprobación del Producto 1 por parte de la DRA Huánuco y el evaluador designado al proyecto de inversión.
2	35% a la aprobación del Producto 2 por parte de la DRA Huánuco y el evaluador designado al proyecto de inversión.
3	35% a la aprobación del Producto 3 por parte de la DRA Huánuco y el evaluador designado al proyecto de inversión.
El restante 10% cuando la ficha simplificada y/o estándar esté evaluado y declarado viable por la UF DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO y registrado en el Banco de Inversiones del Invierte.pe y con la presentación del producto final.	

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

- Informe del funcionario responsable del UF de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del evaluador designado emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco, sito en Calle Calicanto N° 145 – Amarilis – Huánuco – Huánuco.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.



24  
5

#### TERMINOS DE REFERENCIA – UF/DRA-HCO

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS DE LAS PROPUESTAS DE INVERSIÓN DENOMINADOS:**

CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN MILLPOJ CHINCHIL EN EL CENTRO POBLADO DE CHINCHIL DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276211.

CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL RIO HUANCHAY-QUILLABAMBA DEL CENTRO POBLADO DE QUILLABAMBA DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276415

CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE VILLAMAR CHAUI DEL CENTRO POBLADO DE VILLAMAR DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI: 276437

#### 1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : Dirección Regional de Agricultura Huánuco.  
Ruc N° : 20321327231  
Domicilio Legal : Jr. Calicanto Huánuco N° 145.

#### 2. AREA USUARIA:

Dirección Regional de Agricultura Huánuco.  
Unidad Formuladora (UF).

#### 3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de consultoría para la formulación de fichas técnicas de las propuestas de inversión denominados:

- a) CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN MILLPOJ CHINCHIL EN EL CENTRO POBLADO DE CHINCHIL DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276211.
- b) CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL RIO HUANCHAY-QUILLABAMBA DEL CENTRO POBLADO DE QUILLABAMBA DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276415
- c) CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE VILLAMAR CHAUI DEL CENTRO POBLADO DE VILLAMAR DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI: 276437.

Estos nombres son tentativos, por cuanto podría ser cambiado por el Consultor de acuerdo a los

**DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.**

datos obtenidos durante la formulación del estudio; previa coordinación con el área usuaria.

**4. FINALIDAD PUBLICA DE LA CONTRATACIÓN:**

La finalidad del servicio a desarrollar es la elaboración del estudio en la fase de formulación y evaluación del proyecto que contribuirá a disponer de un estudio de calidad técnica y científica que permita desarrollar de manera eficiente la fase de inversión del proyecto, así como garantizar la fase de post inversión del mismo; cumpliendo con los tres atributos de un proyecto de inversión: Cierre de una o más brechas, contribuir al bienestar de la población beneficiaria, y la sostenibilidad del bienestar generado.

La elaboración de los proyectos de inversión:

- a) **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN MILLPOJ CHINCHIL EN EL CENTRO POBLADO DE CHINCHIL DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276211.**
- b) **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL RIO HUANCHAY-QUILLABAMBA DEL CENTRO POBLADO DE QUILLABAMBA DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276415**
- c) **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE VILLAMAR CHAUPÍ DEL CENTRO POBLADO DE VILLAMAR DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI: 276437**

busca cerrar las brechas de "Porcentaje de superficie agrícola sin riego", cuyo valor para la región Huánuco supera el 90%.

**5. ANTECEDENTES:**

La Dirección Regional de Agricultura Huánuco, es el órgano desconcentrado del Gobierno Regional Huánuco, es una unidad ejecutora cuyas acciones se enmarcan en la política del Gobierno Nacional y Regional, de incrementar la producción y productividad agraria en la Región Huánuco. Tiene entre una de sus funciones, promover el desarrollo sostenible de los sistemas de riego, el fortalecimiento de las organizaciones de usuarios de agua, en el desarrollo de sus capacidades de gestión, así como difundir y apoyar el uso de tecnologías modernas de riego. La finalidad de esta estrategia de intervención, es contribuir al incremento de la producción y productividad agrícola, lo cual permitirá mejorar la rentabilidad del agro y elevar los estándares de calidad de vida de los agricultores

Por los motivos expuestos, se considera prioritaria la intervención en los proyectos:

- a) **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN MILLPOJ CHINCHIL EN EL CENTRO POBLADO DE CHINCHIL DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276211.**
- b) **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL RIO HUANCHAY-**



**DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.**20  
6

**QUILLABAMBA DEL CENTRO POBLADO DE QUILLABAMBA DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276415**

- c) **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE VILLAMAR CHAUPÍ DEL CENTRO POBLADO DE VILLAMAR DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI: 276437**

En tal sentido, se requiere la identificación de alternativas de solución apropiadas técnicamente y sostenibles con cierre de brechas, para seleccionar la alternativa más viable, evaluando el proyecto desde varios puntos de vista técnico, económico, social o ambiental, ello determinará la viabilidad del proyecto. Debiendo efectuarse los presentes Términos de Referencia para convocar los servicios de la consultoría con la finalidad de elaborar las fichas técnicas.

**6. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:**

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación de una persona natural y/o jurídica con Registro Nacional de Proveedor (RNP) como Consultor de Servicios para elaboración de los proyectos de inversión a nivel de ficha técnica de las propuestas denominados:

- a) **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN MILLPOJ CHINCHIL EN EL CENTRO POBLADO DE CHINCHIL DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276211.**
- b) **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL RIO HUANCHAY-QUILLABAMBA DEL CENTRO POBLADO DE QUILLABAMBA DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276415**
- c) **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE VILLAMAR CHAUPÍ DEL CENTRO POBLADO DE VILLAMAR DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI: 276437**

Estos términos de referencia consideran los lineamientos generales que la Dirección Regional de Agricultura Huánuco espera como mínimo del consultor, los cuales pueden ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

**7. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El planteamiento hidráulico preliminar de los proyectos, considera la ejecución de acciones que provisionalmente contempla que su ejecución en los siguientes componentes:

**Componente 1:** Restauración de los ecosistemas de interés hídrico y ecosistemas asociado, que consiste en la recuperación de la capacidad de infiltración de la cuenca de aporte; debiendo seleccionarse tecnologías apropiadas para tal fin.

**Componente 2:** Construcción de la infraestructura hidráulica, tales como: captación; creación de canal de conducción principal; construcción de tomas laterales, canales laterales y obras de arte; entre otros.

**Componente 3:** Creación y fortalecimiento de la organización de los beneficiarios con la finalidad garantizar la operación y mantenimiento en la fase de funcionamiento del proyecto.

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.

**Componente 4:** Desarrollo de capacidades de los beneficiarios en temas de operación y mantenimiento del sistema hidráulico y riego; y, en sistemas de producción agropecuaria, organización para la producción y comercialización agropecuaria.

**8. UBICACIÓN DEL PROYECTO SEGÚN DISTRITO:**

**a) Ubicación Política según distrito**

Departamento	:	Huánuco.
Provincia	:	Marañón.
Distrito	:	Huacrachuco - Chinchil.
Distrito	:	Huacrachuco – Quillabamba.
Distrito	:	San buenaventura.

**b) Ubicación Geográfica según distrito**

Geográficamente los puntos de interés tienen la siguiente ubicación en las coordenadas UTM, Datum WGS84:

**DISTRITO: HUACRACHUCO - CHINCHIL.**

Punto de Bocatoma:

Norte	:	253651
Este	:	9042987

Punto de desagote:

Norte	:	251333
Este	:	9043605

**DISTRITO: HUACRACHUCO – QUILLABAMBA.**

Punto de Bocatoma:

Norte	:	266354
Este	:	9056404

Punto de desagote:

Norte	:	260476
Este	:	9055939

**DISTRITO: SAN BUENAVENTURA**

Punto de Bocatoma:

Norte	:	262363
Este	:	9024514

Punto de desagote:

Norte	:	2611280
Este	:	9023200

**c) Ubicación Hidrográfica referencia según distrito**

Distrito de Huacrachuco - Chinchil.

Centro Poblado	:	Chinchil.
Región Hidrográfica	:	Amazonas.
Cuenca	:	Intercuenta Alto Marañón.
Subcuenca	:	Alto Marañón.



DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.**Distrito de Huacrachuco – Quillabamba**

Centro Poblado : Quillabamba.  
 Región Hidrográfica : Amazonas.  
 Cuenca : Intercuenta Alto Marañón.  
 Subcuenca : Alto Marañón.

**Distrito de San buenaventura**

Centro Poblado : San buenaventura.  
 Región Hidrográfica : Amazonas.  
 Cuenca : Intercuenta Alto Marañón.  
 Subcuenca : Alto Marañón.

**d) Área de riego aproximado según distrito.****Distrito de Huacrachuco - Chinchil.**

El área de riego viene siendo un aproximado de 140 has en el Centro chinchil Distrito de Huacrachuco.

**Distrito de Huacrachuco – Quillabamba**

El área de riego viene siendo un aproximado de 200 has en el Centro Poblado de Quillabamba Distrito de Huacrachuco.

**Distrito de San buenaventura.**

El área de riego viene siendo un aproximado de 80 has en el Centro Poblado de Villamar Distrito de San Buenaventura.

**e) Accesibilidad.****Distrito de Huacrachuco - Chinchil.**

RUTA	TIPO	LONGITUD KM
Huánuco – Huacrachuco	Carretera asfaltada	442.70
Huacrachuco – Chinchil.	Carretera afirmada	13.10

**Distrito de Huacrachuco – Quillabamba**

RUTA	TIPO	LONGITUD KM
Huánuco – Huacrachuco	Carretera asfaltada	442.70
Huacrachuco – Quillabamba.	Carretera afirmada	4.59

**Distrito de San buenaventura.**

RUTA	TIPO	LONGITUD KM
Huánuco – San buenaventura.	Carretera afirmada	265.40
San buenaventura – Villamar.	Carretera afirmada	16.8

**9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

A Suma Alzada.

**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.****10. MARCO LEGAL:**

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley N° 29783.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y normatividad vigente del Invierte.pe.

**11. ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA****11.1. FICHAS TÉCNICAS Y DOCUMENTOS EQUIVALENTES:**

La elaboración de las fichas técnicas, denominado también Documentos Técnicos, se realiza con el propósito de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, facilitando la toma de decisiones de inversión y promoviendo la eficiencia en el uso de los fondos públicos. Se elaborará sobre la base del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus anexos y formatos; lineamientos aplicables a este nivel de estudio; y, lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

La formulación de un proyecto de inversión significa la utilización de recursos escasos y valiosos puesto que consumen tiempo y fondos públicos en su preparación. En consecuencia, se debe ser cuidadoso en el uso racional de estos recursos, empleándolos en la formulación de proyectos de inversión que cierren una brecha prioritaria y que sea factible su ejecución dentro del periodo que se establezca dentro de la cartera de inversiones del Programa Multianual de Inversiones (PMI).

Los estudios de las fichas técnicas se estructuran en tres módulos; en el primero, **Identificación**, en el que se identifica el problema que se busca resolver con el proyecto a través de alternativas de solución dentro de un territorio en estudio. El segundo módulo, **Formulación**, en el que se define el dimensionamiento del proyecto a partir de una brecha de oferta y demanda; y el planteamiento de la propuesta de tamaño, localización y tecnología a fin de calcular los costos del proyecto. El tercer módulo, **Evaluación**, sobre la evaluación social para adoptar la alternativa más eficiente y sobre la sostenibilidad del proyecto.



**HUANUCO**  
Gobierno Regional  
*para el mundo***DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.**

En este contexto, el Consultor elaborará la línea de base de los indicadores antes de la intervención, información que para la evaluación expos. Estos indicadores serán mínimamente los siguientes:

- Ingreso agropecuario promedio de los agricultores.
- Valor de la producción agropecuaria por hectárea.
- Valor de la producción agropecuaria por volumen de agua entregado.
- Rendimiento de los principales cultivos.
- Intensidad de uso de la tierra.
- Destino de la producción de la cédula de cultivos.
- Porcentaje de agricultores que acceden a líneas de crédito

#### 11.2. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN

Las fichas técnicas estándar y/o fichas simplificadas, según el Invierte.pe, corresponde los capítulos de: Resumen Ejecutivo, Identificación, Formulación y Evaluación; y estará de acuerdo a lo establecido por la DGPMI en la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones, y las orientaciones que se encuentran en el mismo.

Por lo cual las fichas técnicas simplificadas y/o estándar deberá de contener los siguientes documentos, estudios entre otros que la entidad considere necesario para su viabilidad.

- **FORMATO 7A Registro de Proyecto de Inversión.**
- **FORMATO 6A Ficha Técnica General Simplificada.** ficha para proyectos de naturaleza creación de infraestructura de riego; hasta 750 UIT
- **FORMATO 6B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad** ficha para proyectos de naturaleza creación de infraestructura de riego. Mayor a 750 UIT
- **FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR** para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego
- **RESUMEN EJECUTIVO**
- **DATOS GENERALES**
  - SECCIÓN N° 01: Datos Generales
- **IDENTIFICACION**
  - SECCIÓN N° 02: diagnóstico del área de estudio.
  - SECCIÓN N° 03: diagnóstico de la unidad productora (UP)
  - SECCIÓN N° 04: involucrados
  - SECCIÓN N° 05: problemas y objetivos.
  - SECCIÓN N° 09: costo del proyecto
- **FORMULACIÓN**
  - SECCIÓN N° 06: horizonte de evaluación.
  - SECCIÓN N° 07: brecha de servicio.
  - SECCIÓN N° 08: análisis técnico.
  - SECCIÓN N° 09: costo del proyecto.
  -
- **EVALUACIÓN**
  - SECCIÓN N° 10: gestión del proyecto.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO**

**OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.**



- SECCIÓN N° 11: sostenibilidad.
- SECCIÓN N° 12: evaluación social.
- SECCIÓN N° 13: marco lógico.

- **CONCLUSIONES**
- **RECOMENDACIONES**

- **ANEXOS**

- ◆ **ANÁLISIS DE COSTOS (Precios actualizados de acuerdo a CAPECO).**

- RESUMEN DE PRESUPUESTO
  - PRESUPUESTO
  - ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
  - RELACIÓN DE INSUMOS
  - CÁLCULO DE FLETE
  - CALCULO DE MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION
  - CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS
  - PLANILLA DE METRADOS.
  - DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
  - DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN
  - DESAGREGADO DE EXPEDIENTE TÉCNICO
  - MEMORIA DE CÁLCULOS

- ◆ **ESTUDIOS BÁSICOS.**

- ESTUDIO TOPOGRÁFICO.
  - ESTUDIO HIDROLÓGICO.
  - ESTUDIO DE GEOTECNIA Y/O ESTUDIO DE SUELO.
  - ESTUDIO AGROLÓGICO Y CLASIFICACIÓN DE SUELOS POR SU APTITUD PARA EL RIEGO.
  - ESTUDIO AGRONÓMICO Y AGROECONÓMICO
  - INFORME DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
  - ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE PRESENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS
  - ESTUDIO DE RIESGOS

- ◆ **DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD**

- ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA Y/O ACTUALIZACIÓN DE CORRESPONDER (ANA-MIDAGRI)
  - INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA EN CASO DE MEJORAMIENTO.
  - ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO PARA LA EJECUCIÓN FÍSICA DE OBRAS (BOCATOMA, CONDUCCIÓN, CANTERAS, FUENTES DE AGUA, BOTADEROS, ALIVIADEROS, ETC.) FIRMADA POR LOS PROPIETARIOS Y/ O DIRECTIVA COMUNAL Y/O DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS Y/O ALCALDE U OTRAS AUTORIDADES LOCALES COMPETENTES Y AUTORIZADAS
  - ACTA DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA E INFRAESTRUCTURA FIRMADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DE REGANTES O QUIENES

---

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA - JR. CALICANTO N.º 145 AMARILIS.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO**

**OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.**



24  
9

SE HARÁN CARGO.

- ACTA DE VISITA DE CAMPO.
  - ACTA DE BOTADEROS
  - ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL ESTUDIO.
  - ACTAS DE REGISTRO DE INCIDENCIA (EN CASO DE HABERSE DADO).
  - PADRÓN ACTUALIZADO DE BENEFICIARIOS.
  - ACTA DE DISPONIBILIDAD Y APOORTE DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA (OPCIONAL).
  - OTROS DOCUMENTOS INHERENTES AL ESTUDIO SOCIAL.
  - ACTA DE ACEPTACIÓN DE LA ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN.
  - PANEL FOTOGRÁFICO
  - COTIZACIONES
- ◆ **PLANOS A DETALLES**
- PLANO CLAVE, EN EL CUAL SE MUESTRA LA UBICACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO Y LAS ÁREAS QUE SON ATENDIDAS POR EL MISMO – UTILIZAR GPS.
  - PLANOS A DETALLES

**11.2.1. DESCRIPCIONES DE ESTUDIOS A ENTREGAR**

**A. ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

**LOS ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS TENDRÁN LOS SIGUIENTES OBJETIVOS:**

- Elaborar los planos topográficos.
- Proporcionar información de base para el diseño hidráulico - estructural, de obras de captación, sistemas de conducción, distribución. Además, para el desarrollo de estudios de hidrología, agrología, medio ambiente y geotecnia.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión consideren necesarios.

**SISTEMA DE UNIDADES**

- En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal.
- Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.
- Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m<sup>2</sup>), según corresponda.

**REFERENCIA TOPOGRÁFICA**

- El sistema de referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide a utilizar será el World Geodetic System (WGS-84).
- El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Anexo Estudio Topográfico.
- Estos puntos servirán de base para los trabajos de replanteo topográfico.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.****OBRAS DE CAPTACIÓN O DERIVACIÓN**

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona de captación y/o derivación, documentados en planos a escala 1:500 y 1:2000 con curvas a nivel a intervalos de 1 m y comprendido por lo menos 100 m del perímetro del área de captación.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje de la captación y/o derivación, obras conexas y accesos, con planos elaborados a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 1 m con secciones transversales y perfil longitudinal al eje de la captación y/o derivación seleccionado.
- El levantamiento y secciones transversales de cauces y/o ríos donde se ubiquen las obras de captación y/o derivación, se presentará a escalas entre 1/500 y 1/1000 o escala adecuada. Será necesario indicar en los planos la dirección del curso de agua y los límites de la zona inundable en las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y término de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Mark.
- Asimismo, se deberá establecer la viabilidad topográfica de las obras de captación y/o derivación. Se deberá indicar, para las diferentes posibilidades de tamaño de las obras de captación y/o derivación, con el propósito de evaluar su conveniencia técnica, económica, social y ambiental.

**OBRAS DE CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN**

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Trazo de la línea de gradiente que establezca la ruta de conducción y distribución existentes, y definir la más óptima conjuntamente con los especialistas, para los tramos de la conducción y distribución comprendidos en el proyecto, será estacada a cada 20 m, en tramos rectos y cada 10m en tramos en curva, controlada con una red de Bench Mark distanciadas a cada 500 m.
- El levantamiento topográfico de la franja del eje del trazo proyectado como mínimo 15 metros a cada lado del eje; Las estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada con una precisión máxima de 0.025m por Kilómetro. En base a esta información se prepararán planos de planta y perfil a escala 1/1000 y secciones transversales a escala 1:200.
- Se identificarán las zonas y longitudes de los tramos deteriorados con la finalidad de definir el mejoramiento de la sección hidráulica y/o impermeabilizar los tramos en material rústico.
- Levantamiento de planos de obras de arte a escala 1:100, 1:200 o 1:500, según sea el caso. Con curvas de nivel a intervalos de 0.50 m.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Mark.

**ÁREAS DE RIEGO**

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Delimitación de las áreas de riego, se procederá al levantamiento perimétrico de las

**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.**3  
16

áreas de riego. La delimitación parcelaria se efectuará con GPS sub métrico debidamente calibrado u otros equipos.

- El área aproximada de riego en los distritos son los siguientes:
  - En Millpoj Chinchil en el Centro Poblado Chinchil del Distrito de Huacrachuco tiene un aproximado de 140 has de área de riego
  - De la captación del río Huanchay-Quillabamba del centro poblado de Quillabamba del distrito de Huacrachuco tiene un aproximado de 200 Ha de área de riego.
  - En Villamar Chaupi del centro poblado de Villamar del Distrito de San Buenaventura tiene un aproximado de 80 Ha de área de riego.

**CONSIDERACIONES GENERALES:**

- Es recomendable utilizar sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.
- Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.
- Todos los BM se colocarán a cada 1000 m a la poligonal levantada y serán debidamente monumentados.
- Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, georreferenciación y demás parámetros complementarios, se utilizarán estaciones totales digitales de última generación con precisiones no mayores de 01 segundo. No se aceptarán instrumentos topográficos convencionales.
- Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
- Se deberán presentar todas las libretas de campo refrendadas por el topógrafo y consultor, así como el inventario de obras de arte, y archivos digitales en anexo correspondiente. El levantamiento topográfico debe estar a detalle.
- Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinara cuando efectúe el reconocimiento de la ruta.
- Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
- Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- Los planos de las obras de arte y drenaje deberán presentarse por cada obra de arte o drenaje y a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y secciones principales.
- El plano de ubicación (plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información que se estime necesario.
- Los planos de ubicación, la ubicación de puntos geodésicos, los BM, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. La escala a utilizar será 1:2000 para levantamientos topográficos y curvas de nivel cada 1 metros y en obras de arte cada 0.50 m.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.**

- Se presentarán los Planos de Planta y Perfil Longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota de terreno, cota de rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del canal.
- Se deberá hacer un levantamiento detallado del fondo del curso del agua de los cauces donde se emplazarán las estructuras de captación y otros. Será necesario indicar en planos la dirección del curso de agua, el eje del cauce, la línea de encauzamiento, secciones transversales del río tomando como extremos ambas orillas y los límites de la zona inundable en las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- Levantamiento perimétrico de las Áreas de Riego con GPS, sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.
- Levantamiento perimétrico de los tipos de ecosistemas de la cuenca de aporte, delimitando además los ecosistemas degradados donde se realizarán las intervenciones, a escala 1:2000 u otra adecuada, curvas de nivel a cada 1 m y coordenadas UTM Datum WGS84.

**PRODUCTOS ESPERADOS**

- Elabora el Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, documentación de hitos, red geodésica (mínimo 03 puntos, según magnitud de proyecto, parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento. Adjunta Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C, puntos geodésicos).
- Elabora el informe topográfico, que contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo, características de los equipos empleados (equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc.). Trabajo de campo, para presas (descripción del levantamiento batimétrico, etc.). Trabajo de Gabinete: (procesamiento de la información recolectada, software empleados, etc.), según corresponda
- El estudio topográfico deberá ser presentado en el anexo debidamente identificado con su separata deberá de contener el informe de topografía con su respectivo panel fotográfico y planos detallados, base de datos de los puntos; así mismo deberán de considerarlo en el medio magnético a presentarse en el presente estudio de inversión

**B. ESTUDIO HIDROLÓGICO**

El Estudio Hidrológico, tiene como objetivo precisar la oferta y demanda del agua para el proyecto; para ello sin ser limitativo, se debe ejecutar las siguientes actividades:

- Delimitación del área de estudio y su representación en mapas o planos a escala adecuada que permita visualizar la cuenca de aporte, delimitado considerando el punto de captación/derivación como punto de desfogue; áreas de trasvase, punto de captación y desagote.
- Presentar el planteamiento hidráulico detallado en plano, identificando claramente la infraestructura a desarrollar con el proyecto, el nombre de las fuentes de agua que constituirán la oferta, centros poblados y otros detalles.
- Determinar las características geomorfológicas de la Unidad Hidrográfica (cuenca de



DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.

elaborados por laboratorios autorizados por INACAL. El análisis requerido es Análisis de Aguas Estándar, también conocido como Análisis de Aguas Completo o Análisis de Aguas de Rutina, el mismo que incluye: Aniones, cationes, pH, CE, RAS y aptitud del agua para el riego.

#### PRODUCTOS ESPERADOS

- El estudio hidrológico deberá ser presentado en el anexo debidamente identificado con su separata, así mismo los cálculos desarrollados deberán ser presentados en formato Excel y los planos en AUTOCAD en el medio magnético a presentarse en el presente estudio de inversión.



#### C. ESTUDIOS DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

##### Objetivo

- Determinar las condiciones geológicas y geotécnicas del área de emplazamiento de los reservorios, obras de captación y/o derivación, obras de conducción, referentes básicamente al tipo de cobertura geológica y suelos, clasificación de los materiales de excavación, estabilidad de taludes, capacidad de carga admisible para carga vertical, asentamiento, capacidad portante, parámetros de diseño sismoresistente, permeabilidad de la cimentación, pérdida de agua a través de la cimentación, de manera que permitan recomendar las condiciones de cimentación y las características técnicas mínimas de las estructuras de cimentación, impermeabilización y otras necesarias.

##### a. Geología

El Estudio de Geología tiene por objetivo determinar las características geológicas de los horizontes que presenta el terreno en el área donde se ubicarán los reservorios y las obras de captación y/o derivación, conducción y distribución, teniendo las características de los suelos y la geografía de la zona. Por tal motivo, el Consultor deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades:

- ✓ Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMMET, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas aflorantes y determinar su tipo, con fines de orientar los trabajos específicos de geología local y geotecnia;
- ✓ Efectuar la evaluación Geológica - Geomorfológica local del Proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural. En la zona del reservorio, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción
- ✓ Efectuar Mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos

---

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA - JR. CALICANTO N.º 145 AMARILIS.

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.

38  
11

aporte) como información base para realizar los cálculos hidrológicos.

- Presentar la relación de las estaciones meteorológicas cercanas al proyecto, cuya información se utilice para los cálculos hidrológicos, indicar ubicación (Coordenadas UTM), períodos de registro históricos; adjuntando mapa de estaciones hidrométricas y pluviométricas. Realizar un análisis de las variables meteorológicas: Precipitación, temperatura, humedad relativa, radiación solar, evaporación y viento. Incluir datos climáticos mensuales para un periodo mínimo de 20 años, incluyendo las siguientes variables: precipitación mensual acumulada, precipitación máxima en 24 horas, temperatura media máxima (°C), temperatura media mínima (°C), humedad relativa (%), horas de sol (h), evaporación y velocidad de viento (m/s).
- Realizar el tratamiento y análisis de la información pluviométrica e hidrométrica: Análisis de consistencia de la información pluviométrica e hidrométrica; y, complementación de la información pluviométrica e hidrométrica faltantes, mediante modelos que deben ser calibrados y validados con metodologías adecuadas.
- Definición de la oferta del recurso hídrico: Determinar los caudales y volúmenes mensuales naturalizados en el punto de captación del proyecto al 75 % de persistencia, para los usos consuntivos; y, caudales máximos para distintos períodos de retorno, que se usan para el diseño de las obras mayores (vertedero de excedencias y bocatoma), y datos de arrastre de sedimentos. Determinar la producción hídrica de la cuenca de aporte actual y la producción luego de la restauración de los ecosistemas degradados; comparada y analizada con la libre disponibilidad o Licencia de uso de agua otorgada por la ANA, según sea el caso. Calcular el caudal ecológico, en concordancia con lo dispuesto por la Autoridad Nacional del Agua. Presentar la Acreditación de la Disponibilidad Hídrica Superficial otorgado por la Autoridad Administrativa del Agua según la jurisdicción correspondiente.
- Definición de la demanda hídrica: Tener en cuenta los caudales y volúmenes disponibles para el uso del agua requerida del proyecto; asimismo, evaluar los derechos de uso de agua otorgados y sus efectos con la disponibilidad de agua. A partir de la cédula de cultivo propuesta para el proyecto, calcular la demanda de agua para riego de la superficie a irrigar. Siguiendo los siguientes pasos: Evapotranspiración potencial del cultivo (Eto), Factores de cultivo (Kc), Áreas parciales de cultivo (A), Factor Kc ponderado (Kc pon.), Evapotranspiración real del cultivo o uso consuntivo (UC), Precipitación efectiva (P. Efec.), Requerimiento de agua (Req), Requerimiento volumétrico neto de agua (Req. Vol. Neto), Eficiencia de riego del proyecto (Ef. Riego), Requerimiento volumétrico bruto del agua (Req. Vol. Bruto), Numero de horas de riego (N° horas riego), Modulo de riego (MR), Área total de la parcela (Área total), Caudal disponible a la demanda (Q dem). Plantear la demanda futura de agua, de forma mensualizada, para el proyecto.
- Balance Hídrico Mensualizado del proyecto, definiendo la disponibilidad en el punto de captación, lo cual se obtiene relacionando la oferta y demanda de agua, considerando la acreditación emitida por la ANA. En caso de las presas se deberá desarrollar la simulación extendida y operación de embalses o presas.
- Calidad del agua: Describir la clasificación del cuerpo de agua superficial, de acuerdo a parámetros aprobados por la Autoridad Nacional del Agua. Los análisis deben ser





**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.**25  
14

geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico a escala 1/500. En la zona del reservorio, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción

- ✓ Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables. deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio. En la zona del reservorio, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (cada 500 m. como mínimo)
- ✓ Efectuar la actualización mediante exploración y ubicación de áreas de préstamos como agregados para concreto, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos etc. en función a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.

**b. Geotecnia**

El Estudio Geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos – geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas y agregados, etc., considerando los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Los Ensayos de Materiales se realizarán en Laboratorios reconocidos y autorizados en el País con Certificado de Registro de INDECOPI, recomendando Laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de 2.50 m. de profundidad mínima, hasta 0.50 m. por debajo del nivel freático, estas calicatas se excavarán cada 500 m. en el caso de canales de riego, para los reservorios, desarenadores, captaciones y cámaras de carga, se harán en el lugar donde se ubicará la estructura; así mismo en las posibles canteras un mínimo de diez calicatas.

La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación de la Supervisión; donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc.

Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por la Supervisión.

Los objetivos principales del Estudio, son:

- Obtener los criterios geotécnicos que permitan realizar los ajustes que sean necesarios al diseño definitivo del sistema de riego.
- Determinar los parámetros geotécnicos, necesarios para reajustes y diseños definitivos;
- Ubicar y calificar materiales de construcción y recomendar su uso;



**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.**

- Definir las condiciones de seguridad de las obras desde el punto de vista geotécnico;
- Definir las características y calidad de los macizos rocosos;
- Exploración geotécnica de los materiales necesarios para la construcción de las obras;
- Refrendar los resultados de los ensayos de laboratorio de mecánica de suelos, determinando sus características físicas y mecánicas de los materiales del subsuelo de cimentación y de los préstamos;
- Tener en consideración que los tratamientos geotécnicos, deberán preservar el medio ambiente, cuidando de no dañar los bofedales, lagunas y especialmente no degradar el paisaje.



El Consultor deberá identificar las canteras más cercanas al Área del Proyecto, delimitando su área de explotación mediante prospecciones, de las cuales se tomarán muestras representativas. Se analizará la calidad de los materiales mediante ensayos de laboratorio (clasificación de suelos, tamaño partícula máxima de los agregados, índices de plasticidad y durabilidad de acuerdo al uso), a partir de los cuales se clasificarán las canteras y su capacidad (potencia), esta última deberá garantizar de forma económica los volúmenes totales a ser usados en la ejecución de obra; así como indicar además las condiciones y posibles derechos de explotación.

Las canteras seleccionadas serán para la conformación de los cuerpos de presa. Se seleccionarán únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción de la obra.

El Consultor analizará y clasificará las canteras evaluando su calidad, volumen de material utilizable y desechable, recomendará el periodo y oportunidad de utilización, calculará el rendimiento, señalará el procedimiento de explotación y su disponibilidad para proporcionar los materiales a ser empleados en obra (rellenos, afirmado, etc.), accesibilidad y estado de las vías de acceso y por su situación legal.

El Consultor elaborará en base a la información tomada en campo y a los resultados de los ensayos de laboratorio las características físico-mecánicas de los suelos, determinará sectores críticos, indicando las recomendaciones sobre el tratamiento que deben recibir durante la construcción de la obra.

La memoria descriptiva del estudio de suelos y canteras, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, ubicación de materiales inadecuados, presencia del nivel freático en los ejes, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el Consultor.

**Productos esperados**

Sin ser limitativo, el informe geológico y geotécnico se presentará por separado los resultados del estudio, conclusiones y recomendaciones deberá ser en archivo Word, y contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Los cálculos desarrollados se presentarán en formato

**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.**

Excel y los planos se presentarán en formato A-1 y en formato mínimo AUTOCAD.

Asimismo, no siendo limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico ANEXO: ESTUDIO GEOLOGICO Y GEOTÉCNICO, incluyendo antecedentes, estudio de canteras, estudios de mecánica de suelos, estudio geológico : descripción geológica y geomorfológica general del área del Proyecto en relación con el recurso suelo, información utilizada, metodología empleada, caracterización de los suelos existentes desde el punto de vista geológico, geomorfológico y geotécnico, las conclusiones y recomendaciones; asimismo debe incluir la caracterización de las calicatas y exploraciones efectuadas y los resultados de los análisis de laboratorio de mecánica de suelos de todas las pruebas realizadas para esta etapa, planos que permita visualizar la caracterización de los aspectos geológicos, geomorfológicos y geotécnicos de los suelos y archivos en CD.

#### **D. ESTUDIO AGROLÓGICO Y CLASIFICACIÓN DE SUELOS POR SU APTITUD PARA EL RIEGO**

Es una investigación del suelo que se apoya en la información de campo y de otras disciplinas científicas como ecología, topografía, geomorfología y geología; el resultado es un mapa en el que se muestra la distribución geográfica o espacial de los diferentes suelos del área que se evalúa, acompañado por un reporte o memoria donde se define, clasifica e interpreta las diferentes clases de suelos. Las interpretaciones predicen cómo se comportan los suelos para los diferentes usos y cómo responden al manejo.

Los levantamientos de suelos se aplican en la implantación y el manejo de los cultivos, pasturas y árboles, así como para determinar el potencial agropecuario y forestal (capacidad de uso mayor) y el potencial irrigable de los suelos. También en las actividades de planificación del uso de la tierra, así como en los estudios de Zonificación Ecológica, Zonificación Ecológica -Económica, Ordenamiento Territorial, Ordenamiento Ambiental y Estudios de Impacto Ambiental, para la determinación de los impactos que puedan producir las diferentes actividades antrópicas, sobre los suelos, que permitan tomar decisiones y plantear medidas de manejo y conservación, para evitar, disminuir o mitigar su deterioro.

#### **ESTUDIO DE AGROLOGICO (SUELO AGRÍCOLA).**

Comprende el estudio sistemático de los suelos en el campo, a través de la descripción de sus características internas y externas y del análisis en el laboratorio de muestras tomadas en individuos (pedones) que representan la población edáfica la cual, a su vez, es clasificada y mapeada a una escala determinada, de acuerdo a los objetivos del estudio. Según el artículo 16 del Decreto Supremo N° 013-2010-AG, que aprueba el Reglamento para la Ejecución de Levantamiento de Suelos, el nivel de levantamiento para el área de intervención del proyecto, se realizará en el nivel Semidetallado o de Tercer orden. Es determinado mediante la interpretación cuantitativa de las características: Edáficas, Ecológicas (zonas de vida), Relieve y Cobertura vegetal, las que intervienen de forma integrada y sistémica.

El estudio se realizará sobre la base de los siguientes dispositivos:

- D.S. 013-2010-AG, que aprueba el "Reglamento para la Ejecución de Levantamiento de Suelos".



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.



- D. S. N° 005-2022-MIDAGRI, que aprueba el “Reglamento de Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor”.

**ESTUDIO DE SUELOS POR SU APTITUD PARA EL RIEGO**

Sobre la base del levantamiento de suelos / estudio agrológico, se procederá a desarrollar el estudio de suelos por su aptitud para el riego, basado en el sistema propuesto por el "Manual de Clasificación de Tierras con fines de Riego" del Bureau of Reclamation; cuyo objetivo principal es determinar la cantidad y calidad de las tierras que beneficiará el proyecto, separando aquellas aptas para riego, de las que no poseen condiciones para ser explotadas bajo una agricultura de riego.

<b>Factores económicos</b>	Capacidad productiva
	Costos de producción
	Costos de desarrollo
<b>Factores físicos</b>	Suelo
	Topografía
	Drenaje



El estudio de suelos por su aptitud para el riego, es el que determina si un proyecto de riego es o no factible y en gran medida determina el tamaño del proyecto, en razón de que su objetivo es determinar la aptitud de las tierras para riego.

**PRODUCTOS ESPERADOS**

- EL ESTUDIO AGROLÓGICO Y CLASIFICACIÓN DE SUELOS POR SU APTITUD PARA EL RIEGO deberá ser presentado en el anexo debidamente identificado con su separata, así mismo los cálculos desarrollados deberán ser presentados en formato Excel y los planos en AUTOCAD en el medio magnético a presentarse en el presente estudio de inversión.
- deberá presentar en el Mapa de Aptitud para el Riego a escala 1:5000 en el que aparezcan las clases con colores diferentes, con sus etiquetas y leyenda respectiva.
- contendrá una memoria descriptiva detallada y la información técnica correspondiente. Mapas según el D.S. N° 013-2010-AG y el mapa de clasificación de suelos por su aptitud para el riego impreso en tamaño A- 1, y en formato electrónico en AutoCAD o ArcGIS.

**E. ESTUDIO AGRONÓMICO Y AGROECONÓMICO**

Tiene como objetivo identificar y analizar las posibilidades y restricciones agroeconómicas de la zona del proyecto, en relación a las oportunidades de proyectos de desarrollo.

**ALCANCES**

Se propondrá una o varias cédulas de cultivo en función del tipo de suelos y su aptitud para el riego, que garantice la recuperación de la inversión que demandaría el proyecto.

Se deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades:

- Realizar un diagnóstico agroclimático y agroeconómico de la situación actual (áreas de siembra, cedula de cultivo, intensidad de uso de la tierra, precios de cultivo, rendimientos, costos de producción, valor de la producción), realizando encuestas a



**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.**

los beneficiarios del proyecto.

- Recabar información completa de las actividades agropecuarias de la zona de estudio mediante encuestas, en especial, ubicación, extensión y límites del área productiva, recursos naturales básicos disponibles, uso actual de la tierra, así como la evolución histórica del uso agrícola, superficies por cultivo, nivel tecnológico, precios unitarios por hectárea en la producción agrícola, describiendo personal, equipos, herramientas, maquinarias e insumos, para obtener como resultados volúmenes de producción y rendimientos por cultivo, calendarios de la siembra y cosecha, precios en chacra y su evolución histórica, rendimiento económico por cultivo, limitaciones en el uso actual de los recursos en general.
- Recabar información acerca del número de agricultores, tamaño de los predios, organizaciones de usos de agua de productores y otros, con una descripción y apreciación de su funcionamiento o desempeño.
- Diseño del sistema de organización de los beneficiarios orientado al desarrollo productivo y comercialización de producción obtenida como resultado de la intervención.
- Diseño del plan de capacitación y asistencia técnica para la aplicación de métodos modernos de riego, metodología de siembra de nuevos cultivos y utilización de semillas de calidad. Se propondrá Parcelas Demostrativas, y otros métodos de transferencia de tecnología, con la finalidad de incrementar la rentabilidad de la actividad agropecuaria.
- Los especialistas deberán proponer la metodología de la capacitación (la cantidad de los cursos, talleres, pasantías, u otros), desarrollando los temarios correspondientes y definiendo el contenido y costos de los mismos, de acuerdo a quien está dirigido, determinando los tiempos o períodos de ejecución, y calculando los costos correspondientes.
- Definir líneas promisorias de Planes de Negocios, a través de estudio de mercado y de comercialización de los principales productos agropecuarios considerados en la Cédula de Cultivos, debiendo analizar la oferta y la demanda actual y potencial de la producción a obtener como resultados de la intervención con el proyecto, en los mercados locales, nacionales e internacionales sobre los mismos, las condiciones sanitarias y fitosanitarias de los productos, los principales agentes dedicados a la comercialización de la producción actual de la zona del proyecto, las cadenas agro-exportadoras existentes y las exigencias de calidad, precios, estacionalidad, entre otros.
- El estudio, a nivel detallado, se realizará sobre la base de una investigación que consiste en obtener información cualitativa sobre las preferencias, hábitos de compra, sistemas de pago y actitudes hacia nuevos proveedores por parte de los productores y otros, de los productos que se generarán con el proyecto, determinando las inversiones, ingresos y costos, de los productos agropecuarios, elaborando el flujo de caja, la planificación financiera y el análisis de rentabilidad y sensibilidad completos.

#### **PRODUCTOS ESPERADOS**

- El ESTUDIO AGRONÓMICO Y AGROECONÓMICO deberá ser presentado en el anexo

**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.**

debidamente identificado con su separata, así mismo los cálculos desarrollados deberán ser presentados en formato Excel y los planos en AUTOCAD en el medio magnético a presentarse en el presente estudio de inversión.

- E Informe del Estudio agronómico y agroeconómico contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente, destacando la cédula de cultivos de mayor prosperidad encontrada para el área del proyecto; y, el plan de capacitación para desarrollar capacidades productivas de las organizaciones de usuarios del proyecto y de sus usuarios en general.

#### **F. INFORME DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL**

Se debe considerar lo dispuesto en la Directiva para la Concordancia entre el SEIA y el INVIERTE PE. aprobada con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM y el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado con **Decreto Supremo N°019- 2012-AG** y sus modificaciones.

Elaborar según los Contenidos Evaluación Preliminar EVAP - Anexo III Reglamento Ley SEIA. La Evaluación de Impacto Ambiental, implica la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y bases de información generada en el estudio de inversión que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del Estudio de inversión.

Resultado de ello se definirá el tipo de Instrumento de Gestión Ambiental a desarrollar.

La Evaluación de Impacto Ambiental, a nivel de estudios de inversión se desarrollará sobre la base de la normatividad emitida por el Ministerio del Ambiente, y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones “sin proyecto” y “con proyecto”.

#### **INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Artículo 9º.- Instrumentos de gestión ambiental Son mecanismos orientadores para la ejecución y cumplimiento de la Política Nacional del Ambiente y de la Política Agraria con el objetivo de prevenir, controlar y mitigar los impactos que los proyectos de inversión y las actividades vinculadas al Sector Agrario, puedan ocasionar en el ambiente, asegurando la protección y uso sostenible de los recursos naturales renovables bajo su competencia. En ese sentido, los titulares y/o proponentes de proyectos de inversión y actividades bajo competencia del Sector Agrario se encuentran obligados a presentar, cuando corresponda, los instrumentos de gestión ambiental, siguientes:

**9.1 Evaluación Ambiental Estratégica (EAE):** Para las Políticas, Planes y Programas Públicos del Sector Agrario y en concordancia con el Reglamento de la Ley SEIA y otras normas complementarias.

**9.2 Evaluación del Impacto Ambiental:** Para la clasificación de proyectos de inversión, según corresponda, de acuerdo a los impactos ambientales negativos significativos que el proyecto pueda causar sobre el ambiente y/o a los recursos naturales renovables (agua, suelo, flora y fauna), las cuales pueden tener una de las siguientes categorías:

Categoría I: Declaración de Impacto Ambiental (DIA).

**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.**

Categoría II: Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Categoría III: Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d).

**9.3 Informe de Gestión Ambiental (IGA):** Para proyectos de inversión no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, es decir aquellos que no se encuentren en el Listado en el Anexo II del Reglamento de la Ley del SEIA y sus actualizaciones.

**9.4 Declaración Ambiental para Actividades en Curso (DAAC) o Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA):** Para actividades en curso, de acuerdo a la escala de la actividad y al impacto negativo que pueda estar causando sobre el ambiente o los recursos naturales renovables (agua, suelo, flora y fauna).

**9.5 Plan de Cierre y/o Abandono:** Para proyectos de inversión y/o actividades, de tal forma que al cierre de

su funcionamiento garantice que no subsistan impactos ambientales negativos

Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Asimismo, indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente.

#### **EN RESUMEN:**

Se identifican y se describen los impactos ambientales que se generan con el proyecto.

- Se presenta el Plan de Manejo Ambiental correspondiente.

#### **PRODUCTOS ESPERADOS**

- El ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL deberá ser presentado en el anexo debidamente identificado con su separata, así mismo los cálculos desarrollados deberán ser presentados en formato Excel y los planos en AUTOCAD en el medio magnético a presentarse en el presente estudio de inversión.
- Como producto final de este estudio, se obtendrá la categorización ambiental, a la cual puede corresponder una Declaración de Impacto Ambiental (DIA), Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) o Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIAd) u Informe de Gestión Ambiental (IGA).

#### **G. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE PRESENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS.**

Realizar el reconocimiento y evaluación que defina la presencia de monumentos prehispánicos e históricos y su potencial arqueológico en el área de estudio; a fin de evaluar, medir, prevenir y determinar las medidas de mitigación necesarias, en salvaguarda del patrimonio cultural. Determinando su extensión mediante la delimitación, señalización y demarcación física; con las siguientes actividades:

- Elaboración de un informe arqueológico detallado de los resultados de la evaluación arqueológica y planteamiento de alternativas presupuestadas necesarias en salvaguarda del patrimonio cultural, con los respectivos planos y la memoria descriptiva correspondiente.
- Realizar el trámite del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA ante el Ministerio de Cultura.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.****PRODUCTOS ESPERADOS**

- EL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE PRESENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS CIRA, deberá ser presentado en el anexo debidamente identificado con su separata, así mismo deberá contemplar una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Además, deberá presentar planos de identificación debidamente georreferenciados
- EL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE PRESENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS CIRA deberán ser presentados en formato Excel, word y los planos en AUTOCAD en el medio magnético a presentarse en el presente estudio de inversión.

**11.2.2. DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD.****A. Acreditación de disponibilidad hídrica y/o actualización de corresponder (ANA-MIDAGRI)**

Es el documento que otorga la Autoridad Nacional del Agua, a través de la Administración Local de Agua, al operador que lo solicita, aprobando la tarifa por utilización de infraestructura hidráulica y otros aportes.

- **Acreditación de la disponibilidad hídrica**

Se otorga con una resolución directoral, administrativa o un informe que indica la disponibilidad hídrica que se puede aprovechar sin afectar al recurso hídrico.

- **Autorización de ejecución de obras de aprovechamiento hídrico**

Se otorga con una resolución directoral, administrativa o un informe, que aprueba: i) El plan de aprovechamiento, ii) sistema hidráulico del proyecto y iii) autoriza la ejecución de obra en la parte relacionada al aprovechamiento hídrico.

La ALA o AAA emite el informe de opinión o resolución administrativa, según corresponda.

**B. OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN - ESTUDIO SOCIAL**

Los Estudios Sociales a nivel de proyectos de inversión relacionado a las propuestas:

- a) **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN MILLPOJ CHINCHIL EN EL CENTRO POBLADO DE CHINCHIL DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276211.**
- b) **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL RIO HUANCHAY-QUILLABAMBA DEL CENTRO POBLADO DE QUILLABAMBA DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276415**
- c) **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE VILLAMAR CHAUPI**



**DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.**2  
16**DEL CENTRO POBLADO DE VILLAMAR DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA DE LA  
PROVINCIA DE MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI: 276437****ACTIVIDADES**

Consiste en realizar las coordinaciones correspondientes con los involucrados, Jefe y equipo técnico de la Consultora, efectuando trabajos de campo y gabinete durante el proceso de elaboración de los proyectos de inversión, debiendo efectuar las siguientes actividades:

- Reuniones Informativas en localidades o zonas de influencia, con el objetivo de explicar sobre el proyecto materia de estudio, conducentes a la obtención de la Licencia Social.
- Formulación de la Línea de Base Social (LBS), que consiste en recopilar, sistematizar y procesar la información recopilada in situ.
- Taller de involucrados, determinación de actores, y talleres de capacitación, que comprendan a pobladores y autoridades de la zona ámbito del proyecto.
- Constitución de un Comité de Seguimiento del Proyecto-CSP, elegido democráticamente, que represente a los beneficiarios y afectados en el ámbito del proyecto.
- Facilitar el directorio de actores vinculados al proyecto (nombres, DNI, teléfonos, etc.), que permitirá realizar las acciones programadas.
- Coordinar con los Gobiernos Locales y la Dirección Regional de Agricultura Huánuco, apoyando en el reconocimiento general de la zona de estudio, además de difundir por medios posibles la finalidad del estudio, recabando información de autoridades locales, organizaciones agrarias, propietarios y poseedores respecto al trabajo a ejecutarse.
- Apoyar en la determinación de comunidades campesinas o nativas (si hubiera), relacionada a los planos que permitan identificar propiedades individuales o asociativas inscritas o no en la SUNARP; sectores de propiedad del Estado con posesionarios y sectores de propiedad del Estado de libre disponibilidad existentes en el ámbito del proyecto.
- Apoyar en las acciones necesarias conducentes a la disponibilidad de terrenos para el desarrollo de los estudios básicos y posterior ejecución de obra.
- Establecer contactos con dirigentes, instancias involucradas y beneficiarios del proyecto, a fin de facilitar el desarrollo de los estudios en esta etapa.

**PRODUCTOS ESPERADOS**

- Acta de libre disponibilidad de terreno para la ejecución física de obras (bocatoma, conducción, canteras, fuentes de agua, botaderos, aliviaderos, etc.)
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema e infraestructura
- Acta de visita de campo.
- Acta de botaderos
- Acta de Constitución del Comité de Seguimiento del Estudio.
- Actas de registro de incidencia (en caso de haberse dado).
- Padrón actualizado de beneficiarios.
- Acta de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada (opcional).

---

**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA - JR. CALICANTO N.º 145 AMARILIS.**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.**

- Otros documentos inherentes al Estudio Social.
- Acta de aceptación de la alternativa de solución.

**11.2.3. ANALISIS DE COSTOS (Precios actualizados de acuerdo a CAPECO).****A. METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO**

En conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, metrado es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar.

- Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (Gastos generales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra, deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.
- En la elaboración de los costos unitarios directos de cada una de las actividades que integran el presupuesto estimado del proyecto, se deberá hallar el justo valor que representa la ejecución de las diferentes actividades, teniendo presente los rendimientos de la mano de obra y el equipo mecánico que intervendrá en cada actividad. Considerando la cantidad de materiales e insumos que se requieren para conseguir las actividades terminadas de acuerdo al Proyecto.
- Los metrados se estimarán según las unidades propias de medición para cada actividad específica.
- El presupuesto será elaborado considerando la ejecución por el Sistema de Precios Unitarios por construcción de la infraestructura, en base a los metrados y precios por cada actividad, afectando al costo directo por los porcentajes correspondientes a Gastos Generales y Utilidad, además del Impuesto General a las Ventas.
- El análisis de costos indirectos, que conforman el Presupuesto, serán estimados de acuerdo a las necesidades del Proyecto.
- Presentar cálculo de flete, y cotización de los insumos que tiene incidencia en el presupuesto.

**B. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS**

Detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, indicando secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios. Para el componente infraestructura será obligatoria la presentación de una Programación de Obra mediante Diagrama de Barras (Gantt) y Diagrama de Red (PERT CPM o similar) en software MS Project y cronogramas valorizados.

Se deberá presentar el cálculo de flete, y cotización de los insumos que tiene más incidencia en el presupuesto.

**12. PLAN DE TRABAJO DEL CONSULTOR**

El presente producto contiene la planificación de las actividades a desarrollar por EL CONSULTOR durante todo el proceso de la formulación, una vez suscrito el contrato, hasta el término del mismo.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.**32  
17

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

El Plan de Trabajo es primordial para el seguimiento del accionar de EL CONSULTOR, 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 seguimiento y monitoreo a las actividades desarrolladas por EL CONSULTOR, con el propósito de cumplir con el objetivo de la contratación.

A continuación, se detalla los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del Plan de Trabajo:

- Carátula.
- Índice de contenidos.
- Marco legal y normativa técnica a aplicar.
- Objetivos del Plan de Actividades (general y específicos).
- Metodología de la formulación del Estudio, para cada módulo.
- Descripción de las actividades a ejecutar. Siendo su contenido mínimo lo siguiente:
- Responsabilidades y actividades de cada integrante del Equipo Técnico del Estudio, por cada módulo
- Cuadro donde se identifiquen los contenidos del Estudio, los tiempos de elaboración de cada ítem y los profesionales a cargo.
- Cronograma de desarrollo de las actividades (Diagrama Gantt).
- Programación de visitas y actividades de campo (reuniones, talleres, entrevistas, encuestas, estudios, evaluaciones, entre otras), detallando objetivos, entidades y funcionarios clave con los que requiere coordinar.
- Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de la formulación de cada módulo
- Relación de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio claves y no claves (Curriculum Vitae). Incluir datos de contacto (correo electrónico, N° de teléfono), N° de colegiatura y N° de documento de identidad.
- Recursos físicos destinados al desarrollo del Estudio, incluir dirección, teléfono de la oficina y dirección de correo electrónico.
- Anexos:  
Contratos o documentación donde se especifique o demuestre la relación contractual entre el Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR, durante el periodo que corresponda su participación en el desarrollo del Estudio.

**Notas:**

Módulo: corresponde según la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe) a los capítulos de: Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación.



DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.**13. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERFIL DEL CONSULTOR A CONTRATAR****A. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS****a. Alcances del consultor**

El CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el RNP, Registro Nacional de Proveedor en el Capítulo de Servicios.

**b. Condiciones de los consorcios:**

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de 30%.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

**c. Equipo profesional**

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.

**Acreditación:**

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

**• De la formación académica:**

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

**Acotaciones:**

- i) La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación.
- ii) La colegiatura y habilitación de los profesionales serán acreditados por el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el contratista al área de unidad formuladora de la oficina de planificación agraria sin requerimiento alguno por parte de la Entidad.

**• De la experiencia mínima:**

- (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 profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.

contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

**Acotaciones:**

- i. Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo 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.
- ii. En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- iii. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- iv. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- v. Asimismo, la Entidad valorará de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

**B. RECURSOS HUMANOS Y/O PERSONAL CLAVE**

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO.	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil o ingeniero Agrónomo, Titulado y Colegiado.	Experiencia efectiva mínima de <b>Veinte y Cuatro (24) meses</b> como jefe de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	Economista Titulado y Colegiado	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Veinte y Cuatro (24) meses</b> haber participado como especialista en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA - JR. CALICANTO N.º 145 AMARILIS.

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.

		Proyectos de Inversión en general.
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS	Ingeniero Hidráulico o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>seis (06) meses</b> como especialista en estructuras hidráulicas y/o especialista en hidrología y/o especialista en canal de irrigaciones en reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión en general.
ESPECIALISTA EN AGROLOGÍA.	Ingeniero Agrónomo o Ingeniero agrícola o Ingeniero Agroindustrial, Titulado y Colegiado.	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>seis (06) meses</b> como especialista en agrología y/o especialista en hidrología y/o especialista en canal de irrigaciones en reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión en general.
ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA.	Geólogo o Ingeniero civil y/o carreras afines, Titulado y Colegiado.	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>seis (06) meses</b> como con especialista en geología y/o geotecnia y/o en elaboración de estudios de suelos irrigaciones en reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión en general.

**C. DESCRIPCIÓN DE TAREAS DEL EQUIPO CLAVE**

Para la elaboración del estudio, el consultor deberá contar, como mínimo con el siguiente Equipo Clave, el mismo que deberá coordinar entre sí para el desarrollo de los productos y participar en las actividades relacionadas al proceso de elaboración del estudio como talleres y reuniones cuando corresponda:

**a. Jefe del Proyecto o Ingeniero Responsable.**

- Representará a la Empresa Consultora y/o consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración de los proyectos de inversión.
- Coordinar, conducir el desarrollo de todas las actividades para la elaboración de la ficha técnica del estudio de pre-inversión de acuerdo a los contenidos mínimos de la guía metodológica del Invierte PE. y sustentar toda documentación ante el supervisor del estudio. Así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
- Participar activamente en los talleres programados con los involucrados, coordinando la participación de los mismos.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.**

- Firmar todos los documentos que se generen en el estudio, siendo responsable del contenido técnico.
- Coordinar con la Dirección Regional de Agricultura Huánuco, Área de Proyectos de la Oficina de Planificación Agraria, área usuaria; autoridades locales y otros involucrados en el área de influencia.
- Conducir, monitorear el proceso de la elaboración del proyecto.
- Coordinar con el equipo técnico en el cumplimiento de metas.
- Asesorar en el planteamiento técnico de las alternativas.
- Realiza los planteamientos técnicos requeridos para la elaboración del presupuesto.
- Revisar y monitorear de todo el planteamiento técnico del proyecto en las diversas especialidades.
- Realizar las sesiones de supervisión con el Jefe del Área durante el proceso de elaboración del proyecto.
- Organizar la entrega de los informes parciales y el final, y hará entrega de éstos para su conformidad ante las instancias correspondientes.
- Integrar los insumos dados por cada especialista del equipo, velando por la consistencia del estudio.

**b. Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión**

- Realizar gestiones y coordinaciones con autoridades locales.
- Definir los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios de riego a intervenir con el Proyecto de Inversión.
- Identificar y analiza los factores que determinan la demanda y oferta a través del balance.
- Establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes conforme lo dispuesto por el Invierte.pe.
- Encargado de determinar la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación; asimismo, realizar un análisis del riesgo de ocurrencia de posibles eventos naturales, financieros y económicos que puedan afectar los beneficios netos y la rentabilidad atribuible al proyecto.
- En coordinación con el Jefe del Proyecto, elaborará el Plan de Capacitación para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios.
- Coordinará permanentemente con el Jefe del Proyecto.
- Visará y sellará las páginas que correspondan en el estudio de inversión.

**c. Especialista en Estructura Hidráulica.**

- Se encargará de los diseños hidráulicos y estructurales, del sistema de riego, incluyendo las obras de arte.
- Coordinará permanentemente con el Jefe del Proyecto y el Especialista en Trazo y Topografía.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., de su competencia.
- Elaborará el Estudio de Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del Proyecto, dando énfasis a

**DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.**

la protección de las estructuras hidráulicas y canales.

- Realizar la identificación y evaluación del tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar a la inversión del proyecto.
- Elaborará el informe de diseño hidráulico y estructural con sus respectivos planos y cálculos respectivos.
- Coordinará permanentemente con el Jefe del Proyecto.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

**d. Especialista en Agrología.**

- Elaborar el diagnóstico agroclimático y agroeconómico de la situación actual (áreas de siembra, cedula de cultivo, intensidad de uso de la tierra, precios de cultivo, rendimientos, costos de producción, valor de la producción), realizando encuestas a los beneficiarios del proyecto.
- Recabar información acerca del número de agricultores, tamaño de los predios, organizaciones de usos de agua de productores y otros, con una descripción y apreciación de su funcionamiento o desempeño.
- Coordinará permanentemente con el Jefe del Proyecto y los demás Especialista del Proyecto.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.
- Elaborará el estudio agrológico de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.7 Estudio agrológico y clasificación de suelos por su aptitud para el riego, del presente estudio.
- Describirá las características generales del área del estudio desde el punto de vista agrológico, con descripción precisa de la geología, fisiografía, de las zonas climáticas, el uso actual de la tierra y el drenaje natural.
- Realizará las pruebas de infiltración en las zonas de riego.
- Efectuara muestreo de suelos en las calicatas en la zona de riego.
- Efectuara el informe agrológico en gabinete, con interpretación de los análisis de suelos, etc.
- Elaborará planos de clasificación de suelos según su uso mayor, etc.
- Coordinara permanentemente con el jefe de proyecto.
- Visara y sellara todas las páginas de los informes de avance

**e. Especialista en geología y/o geotecnia.**

- Obtener los criterios geotécnicos que permitan realizar los ajustes que sean necesarios al diseño definitivo del sistema de riego.
- Determinar los parámetros geotécnicos, necesarios para reajustes y diseños definitivos.
- Ubicar y calificar materiales de construcción y recomendar su uso.
- Elaborará el Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Canteras y Fuentes de Agua y los Estudios Geológicos – Geotécnicos.
- Realizará la caracterización sísmica regional y los rasgos particulares sobre la base de la información generada por las estaciones sismológicas de alta sensibilidad que operan en la





DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO

OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.



región, a fin de delimitar las zonas activas.

- Coordinará con el Jefe del Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.

#### D. RECURSOS QUE PROPORCIONA LA ENTIDAD CONTRATANTE

Equipo mínimo a ser provisto por el Consultor

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	Estación Total	01
02	Camioneta 4X4	01
03	GPS Navegador	01
04	computadoras o laptops de última generación	01

#### Acreditación:

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

#### 14. PRODUCTOS ESPERADOS

El estudio a realizarse se hará a 3 entregables el cual se detalle de los productos es el siguientes:

##### a. PRODUCTO 1: PRIMER ENTREGABLE

Será presentado en un plazo que no excederá de los 10 días calendarios contabilizados a partir del día de inicio de la ejecución del contrato, debe presentar el desarrollo y descripción de lo siguiente:

- Plan de Trabajo
- Metodología para desarrollo de taller de involucrados
- La Ficha Técnica de Encuesta socioeconómica y demanda diseñada
- La Metodología para el desarrollo de los estudios básicos: Levantamiento topográfico, estudio hidrológico, geología, agrología y estudio de mecánica de suelos, entre otros.

##### b. PRODUCTO 2: SEGUNDO ENTREGABLE

Será presentado en un plazo que no excederá de los 60 días calendarios contabilizados a partir del día de inicio de la ejecución del contrato, debe presentar el desarrollo y descripción de lo siguiente:

- Presupuestos al 100%
- La línea de base de los indicadores antes de la intervención,
- Descripción y diseño preliminar de la infraestructura para cada alternativa propuesta.
- Mapa donde se delimita área de influencia del proyecto de riego (Planteamiento Hidráulico).
- Información que sustenta el marco de referencia y participación de involucrados.
- Estudios realizados para la construcción del sistema de riego,
- Estudio topográfico, culminado al 100%



**DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCO**

**OFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.**



- Estudio hidrológico, culminado al 100%
- Estudio agrológico y clasificación de suelos por su aptitud para el riego, culminado al 100%
- Estudio geológico y geotécnico al 100%
- Estudio agronómico y agroeconómico al 100%
- Estudio de Riesgos, culminado al 100%
- Reconocimiento y evaluación de presencia de restos arqueológicos, culminado al 100%
- Panel fotográfico, entre otros.
- Informe de evaluación de impacto ambiental. Al 100%
- Padrón actualizado de beneficiarios.
- Acta de constitución del comité de seguimiento del estudio.
- Acta de botaderos.
- Inventario de infraestructura hidráulica en caso de mejoramiento.
- Actas de registro de incidencia (en caso de haberse dado).
- Acta de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada (opcional).
- Acta de constatación de visita de campo firmada por las autoridades del lugar.
- Acreditar la disponibilidad hídrica y/o actualización de corresponder del caudal demandado por el proyecto, mediante documento oficial emitido por la Autoridad del Agua.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema e infraestructura firmada por la junta directiva de regantes o quienes se harán cargo.
- Acta de conformidad firmada por los beneficiarios del proyecto, en el que manifiesten que están de acuerdo con la alternativa elegida.
- Documentos de saneamiento físico legal de los terrenos de la zona de intervención, que garantice la libre disposición de los terrenos donde se proyecta construir la infraestructura (embalses, reservorios, represas, canales de conducción y distribución y afines) suscritos por los representantes con firmas legales.
- Presentación del panel fotográfico al 100%
- Presentación de las cotizaciones.
- Presentación de los planos correspondientes al 100%

**c. PRODUCTO 3: TERCER INFORME**

Será presentado en un plazo que no excederá de los 90 días calendarios contabilizados a partir del inicio de la elaboración del estudio, debe presentar el desarrollo de los módulos de Formulación y Evaluación, de acuerdo a lo establecido las guías metodológicas del Invierte.pe., definido por el Invierte.pe., que comprende lo siguiente:

1. Resumen ejecutivo
2. Aspectos generales
3. Identificación
4. Formulación
5. Evaluación
6. Conclusiones y recomendaciones
7. Anexos solicitados en ítem 11.2



DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.

44  
21

**NOTA: LOS ANEXOS**

- Los productos deberán presentarse en tres ejemplares impresos en papel bond A4, foliados, sellados y firmados por el Jefe de Proyecto; a la aprobación de estos, Los estudios básicos, deberán estar firmados y sellados por el Jefe de Proyecto y el Especialista respectivo. También deben acompañarse con la versión digital en CD que contenga el informe respectivo, con todos los textos, cálculos, planos, y datos desarrollados en el estudio, y procesados en Word, Excel, AutoCAD, etc., para Windows 2007 o superior. En el caso del Producto 3, adicionalmente incluir el escaneando del estudio de inversión final debidamente foliado, sellado y firmado, además de las fotos del panel fotográfico.
- Los planos y dibujos en cada informe deberán presentarse de la siguiente manera:
- Dibujados a través del software AutoCAD (Versión 2007 o superior para Windows).
- Los planos serán impresos en Formato DIN – A2, A1 o A0, firmados por los profesionales responsables, se empleará exclusivamente el membrete que suministrará la Dirección Regional de Agricultura Huánuco y se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.
- Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 2007 o superior).
- Cuadros y cálculos en Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 2007 o superior).
- Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 2007 o superior).
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 2007 o superior).
- Las fotografías deberán presentarse de la siguiente manera:
  - Impresión a color de alta resolución.
  - Indicación de fecha e incluirán leyenda explicativa
  - Las fotografías serán escaneadas e impresas a color.

**15. VALOR ESTIMADO DE LOS COSTOS DE LOS PROYECTOS**

El valor estimado, se realizará de acuerdo a indagación de mercado y/o estudio de mercado en concordancia con estructura de costos, en aplicación al numeral 32.1. del art 32 del reglamento de la ley de contrataciones del estado donde menciona, En el caso de bienes y servicios distintos a consultorías de obra, sobre la base del requerimiento, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado de la contratación.

**PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICO.**

**PROYECTO N° 01:** CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN MILLPOJ CHINCHIL EN EL CENTRO POBLADO DE CHINCHIL DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI: 276211.

**PROYECTO N° 02:** CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL RIO HUANCHAY-QUILLABAMBA DEL CENTRO POBLADO DE QUILLABAMBA DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI: 276415.

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA - JR. CALICANTO N.º 145 AMARILIS.

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.

**PROYECTO N° 03: CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE VILLAMAR CHAUPI DEL CENTRO POBLADO DE VILLAMAR DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO. CON CUI: 276437.**

PRESUPUESTO UNIFICADO						
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	TIEMPO		
<b>1</b>	<b>PERSONAL</b>					
<b>1.1</b>	<b>PERSONAL PROFECIONAL</b>					
	Jefe de proyecto	mes	1	3		
	Especialista en formulación de proyectos de inversión	mes	1	3		
	Especialista en estructuras hidráulicas	mes	1	3		
	Especialista en agrología	mes	1	2		
	Especialista en geología y geotecnia	mes	1	2		
<b>1.2</b>	<b>PERSONAL TECNICO AUXILIAR</b>					
	asistente de jefe de proyectos	mes	2	2		
	asistente de especialista en formulación PIP	mes	2	2		
	Cadista o Dibujante CAD	mes	1	2		
<b>2</b>	<b>ESTUDIOS, AUTORIZACIONES, TRABAJO DE CAMPO Y OTROS</b>					
	Estudios Hidrológicos (incluye tramites de disponibilidad de uso de agua del ALA)	glb	1	1		
	Informe de impacto ambiental	glb	1	1		
	Estudios de evaluación de presencia de restos arqueológicos - CIRA	glb	1	1		
	Estudio agrologico y clasificación de suelos por su aptitud para el riego.	glb	1	1		
	Estudios de gestión de riesgo	glb	1	1		
	Estudios agronómico y agroeconómico	glb	1	1		
	Estudios topográficos	glb	1	1		
<b>3</b>	<b>OTROS</b>					
	Impresión de Documentos e Informe	glb	1	1		
	Camioneta 4x4	mes	1	1		
	Plotteo para A0	glb	1	1		
<b>TOTAL COSTO DE CONSULTORIA EN GENERAL</b>						
UTILIDAD 10%						
<b>SUB TOTAL</b>						
IGV						
<b>VALOR ESTIMADO S/</b>						

**16. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Los proyectos de inversión, se formulará con la fuente de Financiamiento FONDO DE COMPENSACION REGIONAL (FONCOR), mediante la siguiente Cadena Funcional de Gasto:

- 2.6.8.1.2.1 ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN.

**17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Según el Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el presente contrato será bajo el Sistema de Contratación a Suma Alzada.

Asimismo, el Consultor formula su oferta económica que incluya todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.

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.

**18. PLAZO DE ENTREGA (EJECUCIÓN)**

El plazo de ejecución del estudio tendrá una duración de 90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato y, además, que se cumplan las siguientes condiciones previamente:

- Se haya contratado al evaluador del proyecto de inversión.
- Que se cuente con la disponibilidad del terreno donde se realizarán los estudios.

Productos	Plazo de entrega
<b>Producto 1</b>	Hasta los 10 días contados desde el día de inicio de la ejecución del contrato.
<b>Producto 2</b>	Hasta los 60 días contados desde el día de inicio de la ejecución del contrato.
<b>Producto 3</b>	Hasta los 90 días contados desde el día de inicio de la ejecución del contrato.

Así mismo, para el levantamiento de observaciones deberá hacerlo en un plazo que determinado por la Unidad Formuladora de acuerdo a la exigencia técnica de la observación de ser éstos recibidos.

Así mismo, para el levantamiento de observaciones deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendarios de ser éstos recibidos



La Dirección Regional de Agricultura Huánuco tendrá los siguientes plazos para las revisiones, contados desde la fecha de recepción de los productos por la Unidad Formuladora:

- Producto 1: 03 días hábiles
- Producto 2: 15 días hábiles
- Producto 3: 15 días hábiles para el desarrollo de evaluación del PIP, previa inscripción en el banco de proyectos.

El consultor tendrá como máximo los siguientes plazos para el levantamiento de observaciones:

- Producto 1: 05 días calendarios
- Producto 2: 15 días calendarios
- Producto 3: 15 días calendarios

Si el Consultor incurre en retraso injustificado en la entrega de informes o levantamiento de observaciones en el plazo asignado la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por cada día de atraso.

Cabe mencionar que, de existir demoras en la entrega de los informes de revisión por parte de la entidad contratante, se considerará este periodo como tiempo muerto, lo cual no generará a favor (ni en contra) del consultor derecho por concepto de interés ni ampliaciones de plazo



DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.

alguno.

#### 19. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

El costo de la consultoría es a todo costo, incluye los impuestos de Ley. Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendarios de ser éstos recibidos.

El pago se realizará de la siguiente forma:

Productos	Forma de pago
1	20% a la aprobación del Producto 1 por parte de la DRA Huánuco y el evaluador designado al proyecto de inversión.
2	35% a la aprobación del Producto 2 por parte de la DRA Huánuco y el evaluador designado al proyecto de inversión.
3	35% a la aprobación del Producto 3 por parte de la DRA Huánuco y el evaluador designado al proyecto de inversión.
El restante 10% cuando la ficha simplificada y/o estándar esté evaluado y declarado viable por la UF DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO y registrado en el Banco de Inversiones del Invierte.pe y con la presentación del producto final.	

#### 20. SUBCONTRATACIÓN

El consultor NO podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### 21. OTRAS OBLIGACIONES

El consultor NO podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.



#### 22. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida por el consultor, dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionadas con la ejecución de su labor no podrán ser divulgados por el consultor, Y TODO EL CONTENIDO TENDRÁ EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

#### 23. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTO

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (03) años después de la conformidad de la consultoría otorgada por la Entidad, de acuerdo al Art. 40 de la LCE (D.L. N°1444).

#### 24. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los Derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán

**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.**

concedidos exclusivamente a la Entidad Contratante.

**25. ADELANTOS**

El consultor NO podrá solicitar adelantos a la entidad

**26. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.**

El Consultor podrá presentar el estudio directamente a Mesa de Partes de la Dirección Regional de Agricultura Huánuco – Jr. Calicanto 145 – Amarilis, Huánuco.

El estudio se presentará en archivadores o volúmenes anillados, se usará papel fotostático tamaño A4 y los planos deben ser presentados en tamaños que se adapten, pudiendo ser A2, A1 y A0, deben estar ordenados y doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

Para que el estudio sea aceptado y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos establecidos en los contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia.

En caso que el consultor presente estudio incompleto sin el desarrollo de los aspectos y contenidos mínimos, el evaluador lo devolverá al consultor mediante documento, considerándolo como no presentado.

El consultor deberá presentar el estudio aprobado, en tres (03) originales con sus respectivas copias digitales escaneadas con todas las firmas y visados de todas las páginas del contenido de los archivos correspondientes, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente.

**27. PENALIDADES**

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 * \text{monto vigente}}{F * \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F=0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

---

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA - JR. CALICANTO N.º 145 AMARILIS.

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**OTRAS PENALIDADES**

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

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

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



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>1</sup> .	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
2	Por inasistencia del jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la entidad (notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria
3	Entrega de información incompleta y/o con errores cuando el contratista entregue documentación incompleta y/o con errores, perjudicando el trámite normal de los mismos (solicitud de adelantos, valorizaciones, adicionales, etc.) la multa será por cada trámite documentario.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria
4	Presenta información inexacta y falsa, o no presente la documentación o no realice las gestiones encargadas (documentos de gestión) en los plazos estipulados.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria
5	POR ATRASO EN SUBSANAR LA OBSERVACIONES PENDIENTES.	1/2000 sobre el monto contractual,	

<sup>1</sup>En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.

Cuando el contratista de manera injustificada no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el acta correspondiente de forma final y de manera completa, exigidos en la etapa de elaboración del proyecto de inversión. La multa es por cada día de retraso a partir de vencido el plazo indicado en las bases.	por cada día de atraso	Según informe del evaluador del proyecto o área usuaria
--	------------------------	---

**28. RESOLUCION DE CONTRATO**

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido (90 días calendario) para la presentación de los proyectos de inversión correctamente elaborado para su aprobación, la Dirección Regional de Agricultura Huánuco lo emplazará para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

**29. COORDINACIÓN**

El consultor está sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

La coordinación verificará:

- Se realicen reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.
- El consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularles la entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento
- El Consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad sin reconocimiento de mayores gastos
- El Consultor bajo su exclusiva responsabilidad, efectúe continuas reuniones con el Equipo de Seguimiento que se designe a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- El Consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la entidad
- El Consultor formule el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Inversión Pública y las disposiciones sectoriales de la materia
- Durante el servicio, el Consultor cumpla con las disposiciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, según corresponda.
- Se le comunicará oportunamente al consultor los datos del Supervisor, a fin de que se realicen las coordinaciones pertinentes.

El Consultor deberá brindar al Equipo de Seguimiento, las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, y absolverá las observaciones que este le formule en beneficio de la calidad del Estudio.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCO****OFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.****30. LABORES POST - ESTUDIO**

El Consultor es responsable absoluto del estudio que realiza, por lo que deberá garantizar su calidad y solidez técnico-científica y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establece las normas durante los siguientes treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, por lo que en caso de ser requerido por la Dirección Regional de Agricultura Huánuco, para absolver consultas u observaciones sobre el expediente técnico definitivo o para cualquier aclaración o corrección del estudio, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, en aplicación del Artículo 173. Vicios ocultos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un plazo no mayor de dos (02) días.



En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por lo cual es responsable ante el Estado.

**31. NORMAS TÉCNICAS PARA EL DISEÑO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO**

A continúan se señala normas técnicas relacionadas al diseño de infraestructura de riego, sobre las cuales se formuló el presente documento, y los que se deberán tener en cuenta también en la elaboración de los estudios a nivel de ficha técnica estándar y/o simplificada de los proyectos:



- a) **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN MILLPOJ CHINCHIL EN EL CENTRO POBLADO DE CHINCHIL DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276211.**
- b) **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DEL RIO HUANCHAY-QUILLABAMBA DEL CENTRO POBLADO DE QUILLABAMBA DISTRITO DE HUACRACHUCO DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI:276415**
- c) **CREACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO DE VILLAMAR CHAUPÍ DEL CENTRO POBLADO DE VILLAMAR DISTRITO DE SAN BUENAVENTURA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO. CON CUI: 276437**

Los cuales son:

- a. MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO. 2022. Estándares Técnicos para Proyectos de Riego en el Perú. Resolución Ministerial N° 0494-2022- MIDAGRI. Lima, Perú. 27 p.
- b. MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO. 2019. Manual de Ejecución del Fondo Sierra Azul. Resolución Ministerial N° 183-2020-MINAGRI. Lima, Perú. 30 p.
- c. MINISTERIO DEL AMBIENTE. 2019. Lineamientos para la formulación de proyectos de inversión en las tipologías de ecosistemas, especies y apoyo al uso sostenible de la biodiversidad. Resolución Ministerial N° 178-2019-MINAM. Lima, Perú. 59 p.

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.

27

## 32. POSTOR, PERSONAL Y RECURSOS REQUERIDOS

## 32.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	Acreditación:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <table> <tr> <th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO.</td><td>Experiencia efectiva mínima de <b>Veinte y Cuatro (24) meses</b> como jefe de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Veinte y Cuatro (24) meses</b> haber participado como especialista en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión en general</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>seis (06) meses</b> como especialista en estructuras hidráulicas y/o especialista en hidrología y/o especialista en canal de irrigaciones en reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión en general</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN AGROLOGÍA.</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>seis (06) meses</b> como especialista en agrología y/o especialista en hidrología y/o especialista en canal de irrigaciones en reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión en general.</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA.</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>seis (06) meses</b> como especialista en geología y/o geotecnia y/o en elaboración de estudios de suelos irrigaciones en reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión en general</td></tr> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>ACREDITACIÓN:</b> 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. 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>	CARGO	EXPERIENCIA	JEFE DE PROYECTO.	Experiencia efectiva mínima de <b>Veinte y Cuatro (24) meses</b> como jefe de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Veinte y Cuatro (24) meses</b> haber participado como especialista en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión en general	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>seis (06) meses</b> como especialista en estructuras hidráulicas y/o especialista en hidrología y/o especialista en canal de irrigaciones en reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión en general	ESPECIALISTA EN AGROLOGÍA.	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>seis (06) meses</b> como especialista en agrología y/o especialista en hidrología y/o especialista en canal de irrigaciones en reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión en general.	ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA.	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>seis (06) meses</b> como especialista en geología y/o geotecnia y/o en elaboración de estudios de suelos irrigaciones en reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión en general
CARGO	EXPERIENCIA												
JEFE DE PROYECTO.	Experiencia efectiva mínima de <b>Veinte y Cuatro (24) meses</b> como jefe de proyecto y/o jefe de estudios en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.												
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>Veinte y Cuatro (24) meses</b> haber participado como especialista en la elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión en general												
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>seis (06) meses</b> como especialista en estructuras hidráulicas y/o especialista en hidrología y/o especialista en canal de irrigaciones en reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión en general												
ESPECIALISTA EN AGROLOGÍA.	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>seis (06) meses</b> como especialista en agrología y/o especialista en hidrología y/o especialista en canal de irrigaciones en reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión en general.												
ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA.	Deberá acreditar una experiencia mínima de <b>seis (06) meses</b> como especialista en geología y/o geotecnia y/o en elaboración de estudios de suelos irrigaciones en reformulación y/o Supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o Formulación de Proyectos de Inversión en general												



DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.**Importante**

- 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 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.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE****B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

ITEM	CARGO	PROFESION
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil o ingeniero Agrónomo, Titulado y Colegiado.
2	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	Economista Titulado y Colegiado
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS	Ingeniero Hidráulico o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil, Titulado y Colegiado
4	ESPECIALISTA EN AGROLOGÍA,	Ingeniero Agrónomo o Ingeniero agrícola o Ingeniero Agroindustrial, Titulado y Colegiado.
5	ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA	Geólogo o Ingeniero civil y/o carreras afines, Titulado y Colegiado.

**REQUISITOS:****ACREDITACIÓN:**

El CONSIGNAR TÍTULO PROFESIONAL Y COLEGIATURA 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 CONSIGNAR TÍTULO PROFESIONAL Y COLEGIATURA 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.



DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.

2

**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****REQUISITOS:**

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	Estación Total	01
02	Camioneta 4X4	01
03	GPS Navegador	01
04	computadoras o laptops de Última Generación	01

**ACREDITACIÓN:**

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

**Importante**

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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD****REQUISITOS:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 381,800.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS 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.

SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORÍA SIMILARES A LOS SIGUIENTES: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O FICHAS TÉCNICAS Y/O PERFILES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN A CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O FORTALECIMIENTO Y/O REPLAZO Y/O NUEVO Y/O REPOSICIÓN Y/O INSTALACIÓN DE PROYECTOS HIDRÁULICAS CON FINES DE RIEGO AGRÍCOLA, TALES COMO: PRESAS Y/O REPRESAS Y/O CANALES Y/O BOCATOMAS Y/O RESERVORIOS Y/O SISTEMAS DE CONDUCCIÓN DE AGUA PARA RIEGO Y/O SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO Y/O SISTEMA DE RIEGO Y/O SISTEMA DE IRRIGACIÓN Y/O DEFENSA RIBEREÑA Y/O DESCOLMATACION Y/O ENCAUSAMIENTO Y/O PROYECTOS PRODUCTIVOS.

**ACREDITACIÓN:**

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE  
AGRICULTURA HUÁNUCOOFICINA DE PLANIFICACIÓN  
AGRARIA – UF.

mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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





**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA HUÁNUCO**

**OFICINA DE PLANIFICACIÓN AGRARIA – UF.**



21

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA - JR. CALICANTO N.° 145 AMARILIS.

**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:*

**Importante**

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 759,000.00 (Setecientos Cincuenta y Nueve Con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M ≥ 759,000.00:</b> <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M ≥ 600,000.00 y &lt; 759,000.00:</b> <b>[40] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [381,800.00] y &lt; [600,000.00]:</b> <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizadas a realizar después de suscrito el contrato y propuesta de mejorar el servicio de consultoría al objeto a la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[10] puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO, en nuevo sistema de inversión pública:</p> <p>Diplomados, cursos y/o capacitaciones como: Elaboración de proyectos de inversión pública – invierte.pe y/o expediente técnico, Canales y/o Redes de tuberías de riego, sistema nacional de Programación multianual de inversiones - invierte.pe.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de CERTIFICADO Y/O DIPLOMADO.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li> <li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li> </ul> </div>	<p>Más de 180 horas lectivas: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de 150 hasta 180 horas lectivas: <b>[05] puntos</b></p> <p>Más de 100 hasta 150 horas lectivas: <b>[03] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

*procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

---

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

*incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 14**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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