

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA
LA FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL
PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA
PARA RIEGO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO CASA
BLANCA, EL PACAE – HUAMANI Y RANCHERIA EN LA
COMISIÓN DE USUARIOS DEL SUB SECTOR HIDRAULICO
YANCAY, DISTRITO DE SAN JOSE DE LOS MOLINOS,
PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA”**

BASES INTEGRADAS

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.
BASES INTEGRADAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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 : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA ICA
RUC N° : 20409879161
Domicilio legal : CALLE LAMBAYEQUE 169 - ICA
Teléfono: : 056-219343
Correo electrónico: : rsalas@regionica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO CASA BLANCA, EL PACAE – HUAMANI Y RANCHERIA EN LA COMISIÓN DE USUARIOS DEL SUB SECTOR HIDRAULICO YANCAY, DISTRITO DE SAN JOSE DE LOS MOLINOS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 132-2023-GORE-ICA-DRA el 30 de marzo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

BASES INTEGRADAS

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento el Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1078, Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Disposiciones establecidas por el INC, sobre protección de restos arqueológicos – CIRA.
- Reglamento de edificaciones.
- Ley de Recursos Hídricos - Ley N° 29338, y sus Reglamentos.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26922, Ley Marco de la Descentralización.
- Ley N° 27783, Ley Bases de Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su Modificatoria por Ley N° 27902.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1341, Modifica La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. - Directivas del OSCE.
- Directivas del Invierte.pe, aprobadas por las diferentes Resoluciones Directorales del Ministerio de Economía y Finanzas-MEF.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

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

Advertencia

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

2.2.2. 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.
BASES INTEGRADAS

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo*

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

PRIMER PAGO:

El 20% del monto propuesto a la aprobación del Plan de Trabajo por parte de la Unidad Formuladora y la Supervisión.

SEGUNDO PAGO:

El Segundo pago del 30% del monto contratado, a la conclusión de todos los trabajos de campo y presentación de los entregables de todo y cada uno de los especialistas considerados en el

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

estudio.

TERCERO Y ULTIMO PAGO DEL 50%:

A la presentación de todo el Estudio de pre inversión, así como todos los documentos generados por cada uno de los especialistas, el llenado de la ficha técnica estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión, presentación del formato N° 06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad del Invierte Pe, con la conformidad otorgada por la Unidad Formuladora, la Supervisión concluye con la Declaratoria de viabilidad de Estudio de Pre Inversión.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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:

Dirección Regional Agraria

OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA

UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS

TERMINOS DE REFERENCIA – TdR

**FORMULACION DE ESTUDIO DE PRE
INVERSION**



BASES INTEGRADAS

NOMBRE DEL PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DE LOS
SISTEMAS DE RIEGO CASA BLANCA, EL PACAE-HUAMANI Y
RANCHERIA EN LA COMISION DE USUARIOS DEL SUB SECTOR
HIDRAULICO YANCAY, EN EL DISTRITO DE SAN JOSE DE LOS
MOLINOS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA"**

CODIDO DE IDEA 205839

ICA MAYO 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESPECIFICA ESTÁNDAR: SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO – NATURALEZA MEJORAMIENTO

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO CASA BLANCA, EL PACAE - HUAMANI Y RANCHERIA, EN LA COMISION DE USUARIOS DEL SUB SECTOR HIDRAULICO YANCAY, EN EL DISTRITO DE SAN JOSE DE LOS MOLINOS, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA”

DENOMINACION, ENTIDAD CONTRATANTE, SISTEMA DE CONTRATACION, FINANCIAMIENTO, AMBITO DE SERVICIO Y MARCO LEGAL

1.1 Denominación de la Contratación.

El presente documento constituye los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica General Estándar para proyectos de inversión del proyecto: “Mejoramiento del Servicio de Agua para Riego de los Sistema de Riego Casa Blanca, El Pacae-Huamani y Ranchería en La Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico Yancay, en El Distrito de San José de Los Molinos, Provincia y Departamento de Ica”, con Código de Idea 205839.

1.2 Entidad Contratante

Nombre	:	DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA
RUC N°	:	20409879161
Domicilio legal	:	Av. Lambayeque N° 169
Teléfono	:	056-408583

1.3 Sistema de Contratación.

La Modalidad de Contrata.

1.4 Fuente de Financiamiento.

Recursos Determinados.

1.5 Marco Legal

De acuerdo al ámbito de servicio definido, el marco legal aplicable es:

- Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 184-2008-EF
- Normatividad Vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones – Invierte Pe.
- Decreto Legislativo N° 1252 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 284-2018-EF
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público N° 1440.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31368, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ordenanza Regional N° 0013-2019-GORE-ICA, que aprueba el ROF del GORE Ica, modificado por Ordenanza Regional N° 0005 -2021-GORE-ICA

2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente intervención se encuentra enmarcada dentro de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Regional Concertado del departamento de Ica 2011-2021, elaborado por el Consejo de Coordinación Regional de Ica y dentro de los lineamientos de política de inversión pública, que comprende:

- a) OE del PESEM: Incrementar la competitividad agraria y la inserción a los mercados, con énfasis en el pequeño productor agrario
- b) OE3: Del PDRC, Fortalecer el desarrollo productivo y la conectividad del departamento de Ica
- c) Para cumplir la Visión de Ica al 2021: La población de Ica ha mejorado su desarrollo humano y económico, cuenta con una adecuada cobertura de servicios de calidad y se encuentra preparada ante la ocurrencia de desastres; habita en un territorio sostenible, ordenado, equitativo, seguro, articulado interconectado, en armonía con la expansión de las actividades productivas del departamento.
- d) Reducir las pérdidas por infiltración en la conducción del canal de la Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico Yancay en una longitud de 9.5 km.
- e) Optimizar y orientar la gestión de los recursos hídricos existentes en los Sistemas de riego Casa Blanca, El Pace-Huamaní y Ranchería.
- f) Aportar en el aumento de la rentabilidad y competitividad del Agro.
- g) Mejorar el servicio de agua mediante la promoción de inversión de tecnologías de riego modernas, con una capacitación adecuada en la operación y mantenimiento de las infraestructuras por implementarse.

3. ANTECEDENTES

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Ica, tiene entre otras como Unidad Ejecutora a La Dirección Regional Agraria Ica, que es el ente rector en materia agraria, de acuerdo a las funciones transferidas por el Ex Ministerio de Agricultura, en el Artículo 51 de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.

Bajo este esquema se están ejecutando por administración directa proyectos que permitan darle una sostenibilidad hídrica mediante la regulación de los meses de precipitación para la agricultura, de exportación que hace uso de las aguas del subsuelos así como a la pequeña y mediana agricultura que hace usos de las aguas remanentes de los ríos de la región Ica y las aguas de avenida que discurren durante los meses de verano, de acuerdo al comportamiento de las lluvias en las cuencas de la cordillera occidental de los andes que colinda con la región.

Para la formulación del estudio de pre inversión del Proyecto líneas arriba citado está proponiendo su elaboración bajo la modalidad de Contrata, para lo cual se está elaborando los presentes Términos de Referencia - TdR, en los que se contemplará todos los requisitos que la normatividad sobre la materia lo contempla.

4. MARCO DE LA INTERVENCIÓN

4.1 Antecedentes

4.1.1 Misión de la Institución

La misión de la Dirección Regional Agraria Ica, es de contribuir al incremento de la producción y productividad agrícola, a la preservación del medio ambiente y al mejoramiento de la calidad de vida de los pobladores dedicados a la pequeña y mediana agricultura en los diferentes valles de la Región Ica, entre ellos a los de la parte alta del valle de Ica como es el sector de San José de Los Molinos.

4.1.2 Problemas Generales Relacionados con la Intervención

Acorto plazo se tiene previsto optimizar el uso de los escasos recursos hídricos que discurren por el río Ica, en forma de aguas remanentes y/o del sistema regulado de Choclococha, intervenido para ello con el revestimiento de los cauces de tierra para reducir las pérdidas de agua por filtración en el tramo de conducción especialmente a las parcelas que se encuentra al final de los cauces.

Los recursos hídricos que se conducen por los cauces materia de intervención Casa Blanca, El Pacae-Huamani y Ranchería, tiene pequeños tramos revestidos y la mayor parte con talud y base de tierra, por lo que esos tramos revestidos no están cumpliendo a cabalidad su objetivo de optimizar las aguas captadas en las tomas desde el río hasta el final de las parcelas en el distrito de San José de Los Molinos.

4.1.3 Unidades de Organización

Dirección Regional Agraria Ica como Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de Ica, cuenta con una Unidad Formuladora de Proyectos en la Oficina de Planificación Agraria, y es la encargada de proponer obras que permitirá ir cerrando la brecha de Infraestructuras de riego en mal estado, en la organización de usuarios de agua de riego agrupados en La Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico Yancay, en el distrito de San José de Los Molinos, que pertenecen a la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Ica

4.2 Marco Normativo

El marco normativo para la formulación del Estudio de Pre Inversión se encuentra prestablecido por todas las normas existentes, que en el presente caso se aplicarán para que sea elaborada bajo la modalidad de Contrata, siendo estas:

Normas Relacionadas al Servicio de Consultoría

- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento el Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1078, Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Disposiciones establecidas por el INC, sobre protección de restos arqueológicos – CIRA.
- Reglamento de edificaciones
- Ley de Recursos Hídricos - Ley N° 29338, y sus Reglamentos.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26922, Ley Marco de la Descentralización.
- Ley N° 27783, Ley Bases de Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su Modificatoria por Ley N° 27902.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1341, Modifica La Ley N° 30225, Ley De Contrataciones Del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Directivas del OSCE.

- Directivas del Invierte pe, aprobadas por las diferentes Resoluciones Directorales del Ministerio de Economía y Finanzas-MEF.

4.3 Estrategia de Intervención

El estudio se va a realizar básicamente para cubrir todos los tramos que se encuentran sin revestimiento en los tres cauces: Casa Blanca, El Pacae-Huamani y Ranchería en el distrito de San José de Los Molinos.

1. El mejoramiento del sistema de conducción (Reducción de la infiltración) en un total de 09.50 Km. En los tres cauces, mediante el revestimiento de los canales de riego en Tramos que se indicarán en sus respectivas coordenadas, deberán considerarse las respectivas obras de arte con sus compuertas metálicas en los lugares ya preestablecidos.

El Proyecto una vez concluido el estudio de pre inversión y este sea viabilizado, se iniciará el estudio definitivo o Expediente técnico, contemplando para ello un plazo de tres meses (03) y su ejecución puede ser de seis (06) meses.

5. OBJETIVO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

5.1 Objetivo General

El objetivo que persigue los presentes términos de Referencia es contar con el servicio de un Consultor (Persona Natural o Jurídica) para elaborar el Estudio de Pre Inversión del proyecto: "Mejoramiento del Servicio de Agua para Riego de Los Sistemas de Riego Casa Blanca, El Pacae-Huamani y Ranchería en La Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico Yancay, en El Distrito de San José de Los Molinos, Provincia y Departamento de Ica", expedito para su declaratoria de Viabilidad por la UF, con sus elementos componentes, a partir de la información primaria, debidamente sustentada que garantice la sostenibilidad técnica y social del PI.

En el Estudio deberá presentar, los metrados, presupuestos en S10, análisis de costos unitarios, planos en AutoCAD, el requerimiento de recursos, el cronograma de ejecución presupuestal y el presupuesto necesario para la ejecución del proyecto mencionado bajo la modalidad de Contrata.

5.2 Objetivos Específicos

De acuerdo a los presentes Términos de Referencia, se definen para el Estudio de Pre Inversión, los siguientes objetivos específicos:

- a) Elaborar los estudios necesarios para realizar el revestimiento de los canales de riego Casa Blanca, El Pacae-Huamani y Ranchería, así como las obras de arte para la instalación de las compuertas laterales.
- b) Elaboración de metrados, análisis de costos unitarios, presupuesto de obra, programación de obra y calendario valorizado de ejecución de obra.
- c) Elaborar un Documento de diagnóstico donde se detalle los posibles impactos ambientales que se puedan generar, así como su costeo para incluirlos en el presupuesto general.
- d) Elaborar los documentos de Gestión, así como los permisos y Actas de Compromisos correspondientes.
- e) Elaborar el Presupuesto de Operación y Mantenimiento de las Infraestructuras a construirse durante su horizonte de evaluación (10 años).
- f) Elaborar y presupuestar el Plan de Capacitación y Fortalecimiento de Organizaciones de Usuarios.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

6.1 Ubicación del Proyecto

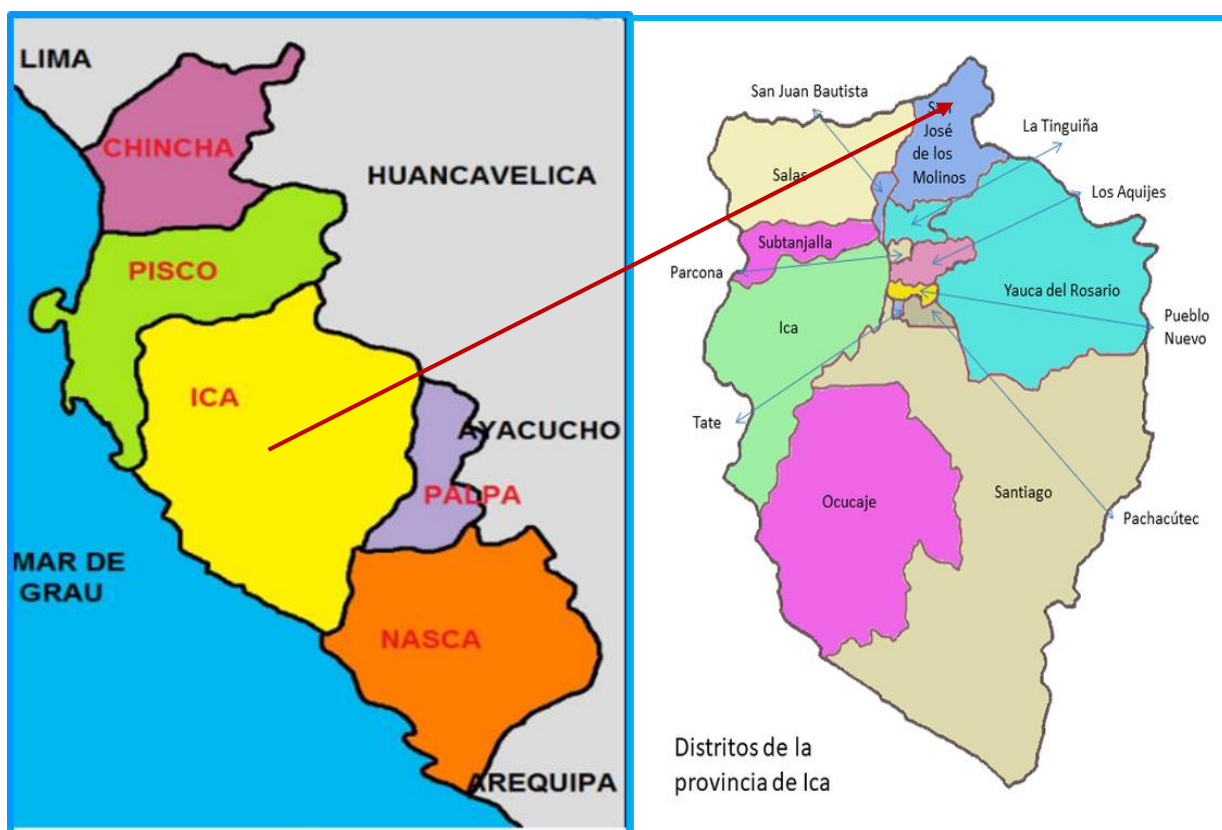
El área definida por el estudio de pre inversión del Proyecto: “Mejoramiento del Servicio de Agua para Riego de los Sistemas de Riego Casa Blanca, El Pacae-Huamani y Ranchería en La Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico Yancay, en El Distrito de San José de Los Molinos, Provincia y Departamento de Ica”, está ubicado políticamente en la Provincia de Ica, del departamento de Ica y comprende el distrito de San José de Los Molinos.

La Provincia de Ica, tiene como límites:

- Al Norte : Provincia de Pisco.
- Al Este : Provincias de Huaytará, Región Huancavelica.
- Al Sur : Provincia de Palpa.
- Al Oeste : Océano pacífico.

La Provincia de Ica, constituye una de las cinco provincias que integran el departamento de Ica, se ubica en la costa central del Perú, en el centro del departamento de Ica, está situada a 300 km al sur de Lima.

PLANO DE UBICACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO PROVINCIA DE ICA Y EL DISTRITO MATERIA DE INTERVENCION



6.2 Área de Estudio

El área de estudio del proyecto: “Mejoramiento del Servicio de Agua para Riego de los Sistemas de Riego Casa Blanca, El Pacae-Huamani y Ranchería en La Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico Yancay, en El Distrito de San José de Los Molinos, Provincia y Departamento de Ica”, corresponde a los sectores de Casa Blanca, El Pacae-Huamani y Ranchería, ubicados en el distrito de San José de Los Molinos.

6.2 Descripción Técnica de Proyecto.

El proyecto: “Mejoramiento del Servicio de Agua para Riego de los Sistemas de Riego Casa Blanca, El Pacae-Huamani y Ranchería en La Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico Yancay, en El Distrito de San José de Los Molinos, Provincia y Departamento de Ica”, para el cumplimiento de uno de los objetivos específicos del proyecto **“Incremento de los Niveles de Producción y Productividad Agrícola”**, plantea una sola alternativa de solución, dada la naturaleza de intervención y la disponibilidad de la oferta de agua existente.

1. Infraestructura Hidráulica:

La infraestructura hidráulica considerada en el presente estudio de pre inversión considera los aspectos técnicos siguientes:

- a) El mejoramiento del sistema de conducción (Reducción de la infiltración) en 09.50 Km. de los cauces de riego, mediante el revestimiento con concreto armado de las características técnicas que consideren los especialistas, en los tramos donde falta los que están siendo determinados según las coordenadas en cada uno de ellos.
- b) Construcción e instalación de estructuras de entrega a cabecera de parcelas (compuertas laterales u obras de arte).

A fin de optimizar el sistema de conducción la intervención consistirá en el revestimiento de los tres cauces citados en los tramos, de las siguientes coordenadas:

CUADRO N° 01

CANALES DE RIEGO TRAMOS DE REVESTIMIENTO	COORDENADAS		CAUDAL LTS/SEG
	INICIO	FINAL	
Cauce Casa Blanca	430803 E - 8466113 N	429067 E - 8464081 N	200.00
Cauce El Pacae-Huamani	432982 E -8469189 N	431928 E - 8467403 N	200.00
Cauce Ranchería	436636 E - 8470096 N	434541 E - 8470321 N	200.00

Las Obras de arte, con sus respectivas compuertas laterales a los lugares de riego parcelario ya establecidas.

2. Capacitación y Fortalecimiento de Organizaciones de Usuarios

La organización de usuarios de agua de riego agrupados en la Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico Yancay y Junta de Usuarios de Aguas Ica, beneficiarios directos del proyecto deben contar con elementos de capacidades que les permita reforzar su organización para la sostenibilidad del proyecto.

7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

7.1 Revisión y Evaluación de Antecedente

Para la preparación de su propuesta, el CONSULTOR deberá revisar y evaluar todos los antecedentes con los que cuenta la Dirección Regional Agraria del Gobierno Regional de Ica y la Junta de usuarios del Sector Hidráulico Menor de Ica, Instituciones Públicas (ALA, Gobiernos Locales).

El ganador de la buena pro, deberá recabar toda la información posible de fuentes secundarias, para la parte económica, social y productiva, pero para la parte técnica deberá aplicar las normas existentes.

7.2 Alcances Generales del Servicio

- El servicio a desarrollar por el CONSULTOR, comprende la elaboración del Estudio de Pre Inversión, para ello deberá desarrollar todos los estudios especializados para tal fin, así como la elaboración del presupuesto general y de acuerdo al monto que este arroje tomara la determinación de enmárcarlo en la Ficha Técnica Específica Estándar de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego, si el Monto de Inversión a precios de mercado resulta mayor de 750 UIT hasta 1,860 UIT, y de superar este monto deberá enmarcar el estudio al Nivel de Ficha Técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad, (Formato 06 B) con sus elementos componentes (infraestructuras y capacitación).
- La descripción de los alcances del servicio, para que el CONSULTOR presente los productos de acuerdo a los Términos de Referencia, no es limitativa, el CONSULTOR podrá ampliarlos y/o mejorarlos, sin reducir sus alcances, si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar los estudios correspondientes; en consecuencia, el CONSULTOR será responsable de la calidad de los estudios elaborados.
- El CONSULTOR realizará los trabajos de los siguientes estudios: Estudios de Topografía, Agrología, Socioeconómico, Diagnostico Ambiental, Gestión de Riesgo de Desastres, Estudio de suelos y diseños de ingeniería a nivel definitivo y con fines constructivos como: Diseño Hidráulico Estructural.
- El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, los equipos a utilizar, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Para fines del servicio, el CONSULTOR dispondrá de un Equipo de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, de una Oficina Técnica con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones y para el mejor desempeño de los profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo.
- El CONSULTOR, realizará los estudios básicos para el Estudio de Pre Inversión, para ello deberá utilizar, como referencia los Estudios de cada uno de los especialistas que conforman el equipo.
- La información se desarrollará en programa Microsoft Office 2019 para textos, Microsoft Excel para hojas de cálculo, Microsoft Project para la programación y AutoCAD 2018 o superior para los planos, AutoCAD Civil 3D 2010 o superior, S10 para presupuestos. Deberá adjuntar la base de datos completa que establece la Ficha Técnica Específica Estándar: Servicio de provisión de agua para riego – Naturaleza mejoramiento, y/o Ficha Técnica General de Mediana y Baja Complejidad del MEF:
 1. Datos generales: Nombre del proyecto, Responsabilidad Funcional, alineamiento a una brecha prioritaria e institucionalidad – Anexo 02 Invierte Pe.

2. Identificación: Área de Estudio/Área de Influencia, Unidad Productora, Involucrados, Problema/Objetivo, Alternativa de solución.
 3. Formulación: Horizonte de evaluación, brecha del servicio, análisis técnico y costos.
 4. Evaluación: Evaluación Social, Sostenibilidad, Gestión, Impacto Ambiental y Marco Lógico.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del CONSULTOR sin el debido respaldo.
 - El CONSULTOR, al culminar el Estudio de Pre Inversión, con sus elementos componentes, deberá elaborar y suscribir según se haya determinado por el monto de inversión, la Ficha Técnica Específica Estándar: Servicio de provisión de agua para riego – Naturaleza mejoramiento, y/o Formato N° 06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y el Formato 07 de Registro en el Banco de Inversiones - Invierte Pe.

8. FORMATO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

Los archivos electrónicos producidos para la elaboración del Estudio de pre Inversión con sus elementos componentes (infraestructuras, equipos y capacitación) serán presentados en formatos editables. Se usará el software de Office Profesional 2019 y los demás indicadas líneas abajo.

1) Documentos Técnicos: Impresos y Digital

- Memorias Descriptivas, Estudios Básicos, Especificaciones Técnicas y textos en general, formulados a través del software Microsoft Word.
- Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos y Base de Datos en digital; formulados a través del software S10 y exportado al software Microsoft Excel.
- Planilla de Metrados, Memorias de Cálculo y Cuadros para texto, formulados a través del Microsoft Excel.
- Cronogramas formulados a través del software Microsoft Project.
- Diagramas de Barras Gantt (Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project.
- Planos Topográficos, del estudio a nivel definitivo dibujados a través del software AutoCAD Civil 3D de última versión.
- Planos temáticos de todos los estudios básicos y de ingeniería de detalle impresos en Formato en AutoCAD y Arc GIS últimas versiones.

2) Fotografías y Videos

- Impresión a color de alta resolución.
- Indicación de fecha.
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color, incluyendo leyenda explicativa.
- Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender el motivo o finalidad que exponen

3) Exposición

- Será presentado en el software Power Point

4) Fuentes Tipográficas

- En la redacción de los textos se empleará fuente "Arial". El tamaño de la letra para los Títulos Generales será de 12 puntos; para subtítulos y textos 11 puntos.
- Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada

9. ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA - RESPONSABILIDAD JEFE PROYECTO

Jefe de Proyecto:

- Coordina directamente con el Consultor y/o la Empresa Consultora en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del estudio de pre inversión.
- Coordinar, conducir el desarrollo de todas las actividades para la elaboración del estudio de pre inversión de acuerdo al **Instructivo para el llenado de la Ficha Técnica Específica Estándar: Servicio de provisión de agua para riego – Naturaleza mejoramiento, y/o FORMATO N° 06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad**, según corresponda, sustentar toda documentación ante el supervisor del estudio y la UF de la DRA. 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.
- Firmar todos los documentos que se generen en el estudio, siendo responsable del contenido técnico.
- Coordinar con la Dirección Regional de Agricultura, área usuaria, autoridades locales y otros involucrados en el área de influencia.
- Conducir, monitorear el proceso de elaboración de los estudios básicos para el proyecto.
- Coordinar con el equipo técnico en el cumplimiento de metas.
- Asesorar en el planteamiento técnico de la alternativa.
- Realiza los planteamientos técnicos requeridos para la elaboración del presupuesto.
- Revisar y monitorear todo el planteamiento técnico del proyecto en las diversas especialidades.
- Realizar las sesiones de supervisión con el Responsable de la Unidad Formuladora de la DRA, durante el proceso de elaboración del proyecto.
- Organizar la entrega de los informes parciales y el final, y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.
- Integrar los insumos dados por cada especialista del equipo, velando por la consistencia del estudio.
- Visará todos los estudios especializados que se generen para el estudio a nivel de perfil.
- Coordinará permanentemente con todos y cada uno de los especialistas que conforman el Equipo, así como con la Supervisión y Unidad Formuladora de la DRA.

9.1 Estudio Topográfico

El Consultor debe efectuar el levantamiento topográfico a detalle con equipo de última generación, estación total y/o dron, de los nueve Km. y medio (9.50) km., en conjunto de los canales de conducción materia de intervención, conforme a las coordenadas que se detallan en el cuadro N° 01.

El mejoramiento del sistema de conducción (Reducción de la infiltración) en 09.50 km. de los canales.

A fin de optimizar el sistema de conducción la intervención consistirá en el revestimiento de los canales de riego Casa Blanca, El Pacae-Huamani y Ranchería en los Tramos indicados, con Obras de arte, con sus respectivas compuertas laterales ya establecidas. Los levantamientos topográficos deberán estar geo-referenciados y homogenizados. Se utilizará coordenadas UTM, Datum WGS 84, para el trabajo de campo y gabinete que será garantizado con la utilización de un adecuado equipamiento y software, terminando con la monumentación de todos los hitos topográficos de control horizontal y vertical.

Con el objeto de poder contar con un apropiado apoyo geodésico para los

levantamientos topográficos, planta, perfiles y ejes, líneas sísmicas, etc., se establecerá una red de triangulación de precisión, adecuadamente monumentadas, de manera que cubra el ámbito del proyecto y sitios aledaños, a fin de efectuar, el enlace planialtimétrico desde estos puntos hasta los sitios de las obras a proyectarse, incluyendo los sitios donde se realizarán las acciones de campo.

9.1.2 Canal de Conducción, Obras de Arte

El mejoramiento del sistema de conducción (Reducción de la infiltración) en 09.50 km. de los canales; de los cuales se procederá con el revestimiento por tramos ya identificados, donde se indican sus coordenadas del recorrido.

Las obras de arte y ubicación de las mismas, se encuentran ya definidas en los cauces existentes, las mismas que deben considerarse según el número. El levantamiento topográfico y trazo se hará utilizando equipo de estación total como mínimo, siendo lo ideal usar drones.

Se presentarán los Planos de Planta y Perfil Longitudinal, donde se observará las progresivas, pendiente, cota de terreno, a su vez deberá incluir las características hidráulicas de conducción.

Consideraciones Generales:

- Para los levantamientos topográficos, se utilizará estación total digital de última generación y/o dron. No se acepta instrumentos topográficos convencionales.
- El consultor deberá presentar los archivos digitales en anexo correspondiente.
- Los planos, deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias.
- El Plano clave, deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte, centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de los diferentes materiales y/o insumos, así como otra información que estime necesario el Consultor.

9.1.3 Productos Esperados:

Los planos se presentarán en formato A-1, con las coordenadas correspondientes UTM, la ubicación de los puntos de control horizontal y de control vertical utilizados, las características, así como las leyendas necesarias; presentará además el archivo digital en formato AutoCAD, versión 2018 o superior, que contenga la base de datos respectiva. El Informe de los trabajos topográficos debe ser presentado en formato Word, y contener una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente. Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel.

Todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico, Estudio Topográfico, suscrito por el profesional respectivo.

Anexos

- Plano de Ubicación.
- Plano Topográfico.
- Plano Clave.
- Planos de Perfil Longitudinal, Secciones Transversales, cortes y otros.
- Panel Fotográfico.

9.2 Estudio De Suelos

9.2.1 Análisis de Suelos.

El estudio está contemplando un total de 12 muestras, para el revestimiento del canal, así como para la Estructura de Control de entrega a las parcelas.

Los análisis de suelos para el presente estudio básicamente se deben centrar en la capacidad de portabilidad para el asentamiento de las losas del revestimiento del canal.

A Principales actividades.

Las investigaciones consistirán básicamente en lo siguiente:

- Ensayos de permeabilidad en suelo.
- Ejecución de calicatas
- Toma de muestras de suelo.
- Ensayo de laboratorio de suelos
- Elaboración de los registros de calicatas.

B Ensayos de Laboratorio

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

C Ensayos en Suelos

- Características Físicas.
- Gravedad Específica
- Análisis granulométrico y clasificación de suelo.
- Límites de Consistencia.
- Columna Estratigráfica
- Ensayo de corte directo.

El Entregable que recepcionara el Jefe de Proyecto, será el Estudio consolidado con el número de calicatas, fotografías, resumen de los análisis de laboratorio y trabajos realizados donde se determine la portabilidad de los suelos para la colocación de las losas o paños de revestimiento, panel fotográfico con indicaciones, suscrito por el profesional de la especialidad.

9.3 Estudio Agrologico y Agroeconómico

9.3.1 Estudio Agrologico

Deberá detallar mediante análisis la identificación de las propiedades físicas y químicas, características morfológicas y propiedades químicas de los suelos que resulten del análisis del laboratorio, con el fin de determinar el potencial del recurso suelo que permita establecer un uso adecuado en base a prácticas de manejo y conservación de los suelos. Como resultado del procesamiento de esta información, se efectuará la clasificación de tierras por capacidad de uso y uso específico, con el fin de efectuar recomendaciones para incorporar cultivos rentables que se adapten a las condiciones edafoclimáticas del área del proyecto.

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 realizará el análisis químico del agua con fines agrícolas.

Se planteará un sistema de capacitación para la aplicación de métodos modernos de riego, metodología de siembra de nuevos cultivos y utilización de semillas seleccionadas. Así mismo.

Tiene como objetivo la de identificar y caracterizar las posibilidades de colocación de los productos agrícolas generados por el proyecto en el mercado local, regional nacional e internacional.

El estudio realizado por el especialista deberá ser presentado por el consultor en texto y con gráficos y/o planos con zonificación en los correspondientes sistemas, en archivo físico y digital (USB).

9.4 Diseño Hidráulico y Estructural del Revestimiento del Canal.

Se establecerá el diseño hidráulico y estructural de las lozas del revestimiento del canal, así como las obras de arte para la colocación de las compuertas laterales de entrega a las parcelas, para ello tendrá como insumos:

- Informe del Levantamiento topográfico a detalle.
 - Estudio de suelos.
 - Estudio Agrologico
 - Estudio Gestión de Riesgo de desastres.
 - Otros.
- a. **Diseño y Construcción de Estructura conducción del Sistema de Riego Casa Blanca, El Pacae-Huamani y Ranchería,** ubicado en la margen derecha del rio Ica, los tres presentan tramos revestidos con anterioridad por ejecutoras diferentes y las propuestas es cerrar todos los tramos que faltan hasta el final del canal, conforme a las coordenadas del cuadro N° 01.
- b. **Revestimiento del canal y obras de arte.**
El diseño del revestimiento del canal se realizará por tramos de acuerdo a los estudios realizados, a criterio del Especialista, rectangular y/o trapezoidal para los 9.50 Km, distribuidos en los tramos ya establecidos, las obras de arte deberán realizarse en las tomas rusticas ya establecidas o las que el consultor considere lo necesario, lo que si debe tenerse especial interés es en la proporción de los insumos de la mezcla, así como el tipo de cemento a utilizar, de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada tipo.

9.5 Estudio de Gestión de Riesgo de Desastres.

Su desarrollo se efectuará de acuerdo a la normatividad establecida en la materia por el MEF, El Estudio de Riesgo y vulnerabilidad dará mayor énfasis a las estructuras hidráulicas proyectadas.

El Consultor deberá realizar el análisis de riesgos exógenos del Proyecto, el cual se constituirá en la base para la adopción de medidas de gestión de riesgos. Para efectos del Estudio de pre inversión, estas medidas son del tipo estructural y corresponden a la prevención y mitigación de impactos de los peligros identificados que amenacen a las infraestructuras de conducción y obras de arte del canal.

El Consultor debe revisar las medidas de gestión de riego propuestas y diseñarlas.

Se contemplará las siguientes actividades:

- Diagnostico general de los factores de riesgo
- Identificación de los peligros naturales en el área del Proyecto (infraestructuras de conducción del canal), de acuerdo a las indicaciones de las Guías del SINAGERD
- Determinación y cuantificación del costo de las medidas de reducción de riesgos.
- El Especialista deberá presentar al Consultor el presupuesto que amerita los costos unitarios, el cual formará parte del presupuesto en el monto total de inversión

El entregable será presentado: Todo el Estudio de GrD, con los planos en Arc Gis, con sus respectivos costos y otros, para que sea incorporado en el presupuesto total del proyecto.

9.6 Metrado, Costo, Presupuesto y Programación del Proyecto.

9.6.1 Costo Total del Proyecto

Incluye el Presupuesto total de la Obra, los Gastos Generales, Utilidad, Supervisión y el Costo del Expediente Técnico; considerando cada uno de los componentes:

- Presupuesto de Infraestructura de las Obras.
- Costos de Diagnostico de Impacto Ambiental y presentación a la entidad correspondiente para su clasificación.
- Costos de las actividades para la prevención del COVID 19.
- Costos del Estudio de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Costos de Capacitación.
- Costos de Supervisión de Obra. (% de C.D.)
- Costos del Expediente Técnico (% de C.D.)
- Costo Total del Proyecto.

9.6.2 Planillas de Metrados.

El Consultor deberá calcular los metrados de obra por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto de Obra, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptadas para las obras. Deberá adjuntar la Planilla de Metrados que sustente cada partida específica con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.

9.6.3 Análisis de Precios Unitarios.

Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo y mano de obra para cada una de las partidas que integran la obra en el programa S10 (Según Resolución Gerencial Regional N° 001-2022- GORE-ICA/GRINF del 11 de enero del 2022, que actualiza los costos de mano de obra no calificada). **(Debiendo actualizarse si durante el proceso de Formulación se expidiera la Resolución para el presente año)** Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada, de la zona de estudios, considerando todos los beneficios sociales de ley y será aprobada por el supervisor del estudio.

Los costos unitarios se elaborarán en base a costos de materiales, maquinaria, equipos y servicios, los cuales serán actualizados a la fecha de la elaboración del estudio de pre inversión y con cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, salvo que se tenga carencia de las mismas.

Los rendimientos de mano de obra, maquinaria y equipo serán analizados detalladamente por cada partida, en el caso de la mano de obra debe de estimarse tomando en cuenta la Resolución Gerencial Regional N° 001-2022- GORE-ICA/GRINF del 11 de enero del 2022 los rendimientos promedios de la zona del proyecto. **(Debiendo actualizarse si durante el proceso de Formulación se expidiera la Resolución para el presente año)**

9.6.4 Análisis de Fletes.

Costo del transporte para puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo.

9.6.5 Caudales de Diseño y Oferta de Agua

En base al estudio hidrológico, el Consultor, definirá los caudales máximos que se deberán disponer en la conducción, así como, la oferta de agua, volumen medio anual disponible, para el sistema de riego.

9.6.6 Sedimentología

El Consultor, deberá realizar un estudio de descarga de sedimentos, a fin de preservar el funcionamiento del recorrido de agua del canal.

9.6.7 Presupuesto de Obra.

El Presupuesto del proyecto debe contener la relación de partidas y subpartidas generales y específicas por ítems, la unidad de medida, metrado/cantidad, costo unitario

directo de cada partida específica, que sumados darán el Costo Directo (incluida mitigación de impacto ambiental, Gestión de Riesgo de desastres, Licencias, afectación a terceros y capacitación), al cual se sumarán los Gastos Generales (Fijos y Variables) y la Utilidad.

Se detallarán los gastos generales, con costos de personal y equipo que considere las condiciones climáticas, accesibilidad de la zona y otros; desagregándola en costos fijos y costos variables.

El Presupuesto de obra, deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesto a pie de obra de los materiales, insumos, maquinaria y equipos.

El Presupuesto de obra, deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental, para mitigar los impactos negativos generados con la ejecución del proyecto, de acuerdo al estudio correspondiente. Asimismo, el costo de la capacitación a usuarios en temas de mantenimiento y operación del sistema, organización, distribución y administración del agua.

9.6.8 Análisis de Gastos Generales: Fijos y Variables.

Se desagregarán los gastos indirectos que no dependen del tiempo de ejecución y de los gastos indirectos que si dependen del tiempo de ejecución.

9.6.9 Relación de Insumos.

Se realizará la relación de materiales, mano de obra, indicando unidad de medida, cantidad, precio unitario, etc.

9.6.10 Relación de Maquinaria y Equipos.

Se realizará la lista de maquinaria y/o equipo, herramientas, indicando unidad de medida, cantidad y precio horario, etc.

9.6.11 Operación y Mantenimiento.

Deberá preparar y establecer en forma estimada el costo de operación y mantenimiento de las obras proyectadas.

9.6.12 Cronograma de Ejecución.

Se presentará el Programa de Ejecución física de la Obra conformado por: Cronograma de Ejecución en Diagramas respectivo o utilizando el programa MS Project, identificando la ruta crítica; Calendario Valorizado de Ejecución de Obra.

9.6.13 Cronograma de Adquisición de Materiales

Listado y Calendario de Adquisición de Materiales; Calendario de Utilización de Maquinaria, Equipo y otros.

Este entregable: corresponde a toda la ingeniería y presupuesto desagregado del proyecto, con los respectivos planos de planta de perfiles de cortes, costos en S10, cronogramas en programa MS Project, panel fotográfico, el cual será tomado por el profesional que consolida el estudio final.

9.7 Clasificación para Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental

Por la naturaleza del proyecto se recomienda realizar un diagnóstico Ambiental, se estaría considerando las actividades de mitigación ambiental, para ser presentados a la Entidad Correspondiente para que se sirva clasificar el nivel de Estudio que corresponde elaborar en la fase del Expediente Técnico.

Deberá analizar y cuantificar todos los efectos positivos y negativos en los que va a incurrir las intervenciones del proyecto a la flora y fauna silvestres, así como al medio ambiente en general, manteniendo talleres informativos con la comisión involucrada.

Evaluar y proponer que los servicios e infraestructura sean implementados con sistemas de manejo de residuos sólidos y líquidos.

Coordinar estrechamente con los especialistas técnicos.

Coordinará permanentemente con el Jefe del Estudio.

Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

El Entregable: deberá ser presentado en un compendio físico y archivo digital - USB, los Textos en Word, descripción de los posibles impactos negativos en la fase de ejecución y operación del proyecto en Excel, planos en Arc Gis; así como los costos que implican la mitigación y cronograma de las acciones para ser incluidos en el presupuesto general del proyecto. Documento de Clasificación otorgado por la entidad correspondiente del tipo de Estudio que corresponde al proyecto en mención que se tendrá en cuenta para el Expediente Técnico.

9.8 Documentos de Gestión y Autorizaciones.

El especialista deberá gestionar y/o tramitar los documentos en los formatos utilizados por cada una de las instituciones otorgantes, siendo estos los siguientes:

- ✓ Documento de Saneamiento físico legal del terreno.
- ✓ Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada por la Directiva de la organización de beneficiarios, y otras autoridades locales (Licencia Social del Proyecto).
- ✓ Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por la Junta directiva de la organización de usuarios y beneficiarios.
- ✓ Padrón de usuarios debidamente firmado por la junta directiva de la organización de usuarios y los beneficiarios.
- ✓ Acta de sensibilización sobre el proyecto.

El responsable del presente estudio debe establecer mecanismos de coordinación con la Unidad Formuladora de Agricultura – DRA del GORE Ica de los desfases encontrados y de los lineamientos de solución por desarrollar.

Entregable: El consultor deberá presentar al jefe de estudios todas las actas y/o documentos que se mencionan en la relación que antecede.

9.9 Plan de Operación y Mantenimiento.

El Consultor deberá identificar los criterios de operación y mantenimiento, con y sin proyecto, así como a precios privados y precios sociales para luego plasmarlos en un Plan de Operación y Mantenimiento de la Infraestructura a construirse que involucre la participación consensuada de los beneficiarios organizados en la Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico Yancay, dependiente de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Ica, quienes serán los responsables de esta actividad.

El mantenimiento debe estar orientado a una programación de actividades que focalice los siguientes tipos de mantenimiento:

- Mantenimiento del revestimiento de los canales de riego.

9.10 Capacitación de Organizaciones de Usuarios y Actores del proyecto.

La capacitación y asistencia técnica para fortalecer a las organizaciones de usuarios y agricultores del proyecto en la capacidad técnico, administrativo y de gestión para el uso adecuado de la infraestructura de riego, manejo del agua y en las actividades agro productivo, mejorando la producción y productividad agropecuaria bajo riego.

En este aspecto también se comprometen a los actores del proyecto.

❖ **Entregable:**

El documento contendrá una memoria descriptiva detallada y el desarrollo de las actividades, metodología de temas a capacitar, presupuesto y costos unitarios y

cronograma por cada actividad.

El Plan de Capacitación, para el fortalecimiento de las organizaciones de usuarios y actores del proyecto en general, debe ser presentado en archivo Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones).

Todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico, en físico y digital (USB), para su inclusión en el presupuesto por el encargado de consolidar el Estudio de Pre Inversión.

10. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.

Teniendo en cuenta que en el Estudio de Pre Inversión, se determina el problema que aqueja a una determinada población, así como las acciones que se deben ejecutar para cumplimiento del objetivo que se debe cumplir para la solución del mismo en el tiempo previsto y la calidad esperada, cumpliendo una alternativa seleccionada, este debe ser lo más preciso posible, por lo que si bien es cierto que la normatividad permite la utilización de fuentes secundarias estas deben ser solamente para los aspectos menos relevantes, debiendo ser de fuentes primarias todo lo concerniente al planteamiento técnico, diseño, determinación de materiales, costeo con cotizaciones reales de mercado, por la tipología misma del proyecto.

LA ESTRUCTURA GENERAL DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN, contendrá:

- I. FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO y/o FICHA TECNICA: FORMATO N° 06-B FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD.
- II. RESUMEN EJECUTIVO, con el siguiente contenido:
 1. Información general del proyecto
 2. Planteamiento del proyecto
 3. Determinación de la brecha oferta y demanda
 4. Análisis técnico del Proyecto
 5. Gestión del Proyecto
 6. Costos del Proyecto
 7. Evaluación Social
 8. Sostenibilidad del Proyecto
 9. Marco Lógico
- III. CONTENIDO DEL ESTUDIO
 1. **Datos Generales del Proyecto:**
 - 1.01 Institucionalidad.
 - 1.02 Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión
 - 1.03 Nombre del Proyecto de Inversión
 - 1.04 Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria
 2. **Diagnóstico del área de estudio:**
 - 1.1 Localización del área de estudio del proyecto.
 - 1.2 Localización del área de influencia del proyecto.
 - 1.3 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.
 - 1.4 Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, Insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.)

1.5 Identificar los peligros que puedan ocurrir en el área del estudio

3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):

- 3.1 Nombre de la Unidad Productora
- 3.2 Código de la Unidad Productora
- 3.3 Localización geográfica de la de la Unidad Productora
- 3.4 Diagnóstico de procesos de la de la Unidad Productora
- 3.5 Diagnóstico de los activos de la UP
- 3.6 Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP
- 3.7 Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios
- 3.8 Estimar la exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.
- 3.9 Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia.
- 3.10 Mapa de peligros de la UP y su área de influencia.

4. Diagnóstico de los Involucrados:

- 4.01 Descripción de la población afectada
- 4.02 Caracterización de la población afectada
- 4.03 Matriz de involucrados

5. Problema / Objetivo:

- 5.01 Definición del problema, sus causas y efectos
- 5.02 Definición de los objetivos del proyecto
- 5.03 Descripción de las alternativas de solución al problema

6. Horizonte de Evaluación:

- 6.01 Horizonte de Evaluación

7. Brecha de Servicio:

- 7.01 Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios
- 7.02 Análisis de la demanda del servicio
- 7.03 Proyección de la demanda del servicio
- 7.04 Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
- 7.05 Proyección de la oferta del servicio
- 7.06 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)

8. Análisis Técnico

- 8.01 Análisis de Tamaño (¿Cuánto producir?)
- 8.02 Análisis de localización (¿Dónde producir?)
- 8.03 Análisis de tecnología (¿Cómo producir?)
- 8.04 Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres
- 8.05 Resumen de las alternativas técnicas
- 8.06 Metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto*

9. Costos del Proyecto

- 9.01 Costo de ejecución física de las acciones
- 9.02 Costos de reinversión
- 9.03 Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto
- 9.04 Cronograma de inversión de metas financieras
- 9.05 Cronograma de metas físicas

10. Evaluación Social

- 10.01 Beneficios sociales
- 10.02 Costos sociales
- 10.03 Flujo de beneficios y costos a precios sociales (evaluación social) alternativa de solución

10.04 Indicadores de rentabilidad social

10.05 Análisis de sensibilidad

11. Sostenibilidad

11.01 Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa está predeterminada

11.02 Sostenibilidad financiera: cuando la tasa/tarifa no está predeterminada

11.03 Evaluación privada (a precios de mercado)

11.04 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto

11.05 Gestión integral de los riesgos

12. Gestión del Proyecto

12.01 Plan de implementación

12.02 Modalidad de ejecución de proyecto

12.03 Requerimientos institucionales y normativos en la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento

12.04 Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento

12.05 Fuente de financiamiento

13. Impacto Ambiental

13.01 Determinación del tipo de Estudio de Impacto Ambiental que corresponda

14. Marco Lógico

14.01 Resumen del proyecto: Matriz del Marco Lógico

15. Conclusiones y Recomendaciones

15.01 Conclusiones y recomendaciones

16. Firmas

16.01 Firmas

17. Anexos

17.01 Anexos

18. Protocolo de Evaluación

18.01 Protocolo de Evaluación

11 REQUERIMIENTOS DE LA FIRMA CONSULTORA Y SU PERSONAL

11.1 Perfil de la Firma/Consultora

De acuerdo a la tipología del proyecto el Estudio de pre inversión a elaborar, se requerirán los servicios de una persona natural o jurídica que deberá reunir los requisitos mínimos siguientes:

- a) Acreditar inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado en consultoría de obras en la especialidad de infraestructuras de riego y afines. Se acreditará presentando el Certificado impreso del sistema del RNP de OSCE.
- b) Haber elaborado a la fecha de presentación de las propuestas, la prestación de por lo menos los servicios siguientes:
 - La prestación de tres (03) estudios de pre inversión, que se hayan viabilizado en los Sistema del SNIP y/o Invierte Pe.
 - La prestación de un (01) estudio definitivo o expediente técnico a nivel constructivo de proyectos: bocatomas, reservorios, canales abiertos y/o obras de arte de los sistemas de riego.

Las experiencias deberán acreditar las personas naturales o jurídicas será con la presentación de la conformidad que acredite la prestación del servicio, o contratos con la respectiva conformidad del servicio de consultoría viabilizados y/o aprobados.

11.2 Equipo Requerido (personal y perfil)

11.2.1 Personal Clave

Los profesionales claves asignados a la prestación del servicio, debe acreditar experiencia en la especialidad que le corresponda en la elaboración del estudio de pre inversión y deberán acreditar sus colegiaturas habilitadas para la suscripción del contrato, Registro de Proveedores del Estado.

Personal, Requisitos Mínimos y Funciones:

1. Jefe de Estudio (01)

- Ingeniero Agrícola o Civil, titulado y colegiado, con experiencia comprobada no menor de tres (03) años como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Director de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto, en la elaboración de Estudios de Pre Inversión.
- Haber participado como Jefe de Proyecto o dirigido por lo menos (01) expediente técnico de infraestructuras hidráulicas diversas.

Funciones: Coordinación, seguimiento, supervisión a cada uno de los profesionales de las diferentes especialidades.

- Recepción, revisión de todos los trabajos especializados encargados.
- Consolidación General del Estudio de Pre Inversión, en el Formato de *Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego; y/o Ficha Técnica General para proyectos de inversión de Baja y Mediana complejidad del proyecto.*

2. Especialista en Análisis de suelos (01)

- Ingeniero Geólogo y/o Químico, titulado y colegiado, con experiencia comprobada no menor de dos (02) años, en elaboración de análisis de suelos con fines de portabilidad en proyectos hidráulicos.
- Haber realizado por lo menos dos estudios de análisis de suelos para la elaboración de por lo menos dos (02) estudios de pre inversión y uno (01) Estudio definitivos y/o expedientes técnicos de infraestructura hidráulica.

Funciones: Entrega del Estudio al consultor del trabajo encomendado, con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento en los plazos previstos.

3. Especialista en Agrología (01)

- Ingeniero Agrónomo y/o Agrícola, titulado y colegiado, con experiencia comprobada no menor de dos (02) años, en elaboración de estudios agrologías de proyectos hidráulicos.
- Haber participado en la elaboración de por lo menos un (01) estudio definitivo y/o expediente técnico de infraestructura hidráulica.

Funciones: Entrega del Estudio especializado al consultor del trabajo encomendado, con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento en los plazos previstos.

4. Especialista en Diseño de Obras Hidráulicas (01)

- Ingeniero Civil, Agrónomo o Agrícola, titulado y colegiado, con experiencia comprobada no menor de dos (02) años, como especialista en diseño de obras de proyectos hidráulicos con fines de riego agrícola, presas, canales y/o bocatomas.
- Haber participado en la elaboración de por lo menos un (01) estudio definitivo y/o expediente técnico de infraestructura hidráulica.

Funciones: Entrega del Estudio especializado al consultor del trabajo encomendado, con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento en los plazos previstos.

5. Especialista en Gestión de Riesgos (01)

- Ingeniero Civil, Agrónomo, Ambiental o Agrícola, titulado y colegiado, con experiencia comprobada no menor de dos (02) años en Gestión de Riesgos de Desastres de proyectos de inversión pública.
- Haber participado en la elaboración de por lo menos un (01) estudio definitivo y/o expediente técnico de infraestructuras hidráulicas con fines de riego agrícola, presas, canales, bocatomas y obras similares.

Funciones: Entrega del Estudio especializado al consultor del trabajo encomendado, con las especificaciones técnicas establecidas por el SINAGERD, MEF y el presente documento, en los plazos previstos.

6. Especialista en Estudios de Impacto Ambiental (01)

- Ingeniero Civil, Ambiental, Agrícola o Agrónomo, titulado y colegiado, con experiencia comprobada no menos de dos (02) años como especialista en Instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos hidráulicos.
- Haber participado en la elaboración de por lo menos un (01) estudio definitivo y/o expedientes técnicos de infraestructura hidráulica de riego.

Funciones: Entrega del Estudio final, para su presentación por la Entidad ante los Organismos que corresponda.

7. Especialista en Saneamiento Físico y Legal (01).

- Ingeniero Agrónomo o Geógrafo o Abogado o Sociólogo, titulado y colegiado, con experiencia comprobada no menor de dos (02) años en saneamiento físico legal para proyectos de inversión pública.

Funciones: Entrega al consultor de los documentos, Licencias, permisos, Actas de compromisos y otros documentos del trabajo encomendado y los requeridos para el inicio del Estudio definitivo o Expediente Técnico, con las especificaciones del Sistema Invierte Pe, y el presente documento, en los plazos previstos.

8. Especialista en Capacitación (01)

- Ingeniero Agrónomo o Agrícola, Economista o Sociólogo, titulado y colegiado, con experiencia comprobada no menor de dos (02) años como especialista en capacitación, organización y/o fortalecimiento institucional de proyectos con fines de riego.
- Haber participado en la elaboración de por lo menos un (01) estudio definitivo y/o expediente técnico de infraestructura de riego.

Funciones: El especialista deberá presentar al consultor un Plan de Capacitación, que contenga todos los requisitos establecidos en el presente documento como temas de Gestión de proyectos, mantenimiento de obras, metodología, sin ser limitativo, con cronograma de ejecución para cada uno de las acciones del proyecto, costos unitarios, costo total para que sea incluido en el presupuesto general del proyecto.

Para acreditar el Requerimiento Técnico Mínimo para los profesionales propuestos, que desempeñaran en sus respectivas especialidades, se deberán presentar: copia simple de sus títulos y registros profesionales, los certificados o constancias o los contratos con sus conformidades, que sustenten el cargo desempeñado, el periodo de participación y la condición que se exige precedentemente.

11.3 Equipos, Oficina y movilidad para el Estudio

- a. Oficina equipada en la provincia de Ica, departamento de Ica.
- b. Cuatro (04) Equipos de cómputo.
- c. Equipos de Topografía GPS, Estación Total, Dron.
- d. Camionetas para movilización de todo su personal.

NOTA:

- Para acreditar el literal a) será necesario la promesa de alquiler de oficina.

12. PRESENTACION DE INFORMES, CONFORMIDAD Y APROBACIÓN

Los plazos para la presentación de los Informes de los profesionales de las diferentes especialidades del Estudio de Pre inversión son obligatorios y están definidos en los presentes Términos de Referencia, excepto que se indique lo contrario, los plazos se fijan en días naturales o calendarios y no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones. Las fechas de inicio y término de cada actividad y de presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución, teniendo presente la secuencialidad de alguna de las especialidades.

12.1 Presentación de Informes

El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes y del Estudio de pre Inversión en la **Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego y/o Formato 06 B, Ficha Técnica General para proyectos de inversión de Baja y Mediana complejidad del proyecto, que establece el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Invierte Pe.**, dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el Contrato.

El Consultor deberá entregar los Informes, así como el Estudio de pre inversión, con los contenidos y dentro de los plazos que a continuación se indican:

El Informe N° 1, El Consultor presentará el **Plan de Trabajo y Propuesta del Índice Definitivo** para la ejecución de la consultoría, en un plazo máximo de cinco **(05) días calendarios** a partir de la firma de contrato.

Para la elaboración del plan de trabajo, el consultor realizará una visita de reconocimiento al proyecto y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Introducción
- Opinión sobre las acciones propuestas.
- Responsabilidades del equipo técnico, equipos e insumos a utilizar.
- Actividades a realizar, según los términos de referencia.
- Cronograma Gantt (recomendable usar el programa MS Project).
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos: Panel fotográfico, etc.

El Plan de Trabajo, será formulado por el Consultor y aprobado por la Unidad Formuladora. Se formulará en base al presente Término de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes y del Estudio de Pre Inversión Final, de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato.

El Informe N° 2, Se presentará a **los cincuenta (50) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato. El Consultor presentará el informe de conclusión de los Estudios de campo de todos los especialistas: 1) Topografía, 2) Agrología, 3) Infraestructura de Riego, 4) Análisis de Suelos, 5) Impacto Ambiental, 6) Análisis de Gestión de Riesgos de Desastres, 7) Saneamiento Físico, Legal y Documentos de Gestión, 8) Capacitación, referidos a la culminación de los trabajos de campo para los estudios antes mencionados; todo esto presentado por el Jefe de Estudios.

Los informes antes mencionados, en todos los casos, serán presentados en original y una copia, con el archivo digital en USB.

El Informe N° 3, Informe Final “ACABADO”, deberá ser presentado **a los setenta (70) días**, de suscrito el contrato y **estará** conformado por los siguientes documentos:

A. Presentación de la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE RIEGO y/o FORMATO N° 06-B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTO DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD, ejecutado con todos los contenidos que se citan a continuación:

1. Diagnóstico del Área de Estudio.
2. Diagnóstico de la Unidad Productora
3. Diagnóstico de los Involucrados
4. Problema / Objetivo
5. Horizonte de Evaluación
6. Brecha de Servicio
7. Análisis Técnico
8. Costos del proyecto.
9. Evaluación Social
10. Sostenibilidad
11. Gestión del proyecto
12. Documento del Tipo de Estudio de Impacto Ambiental
13. Marco Lógico
14. Conclusiones y Recomendaciones
15. Firmas
16. Anexos
17. Protocolo de Evaluación

B. ESTUDIO DE PRE INVERSION CONTENIENDO

1. RESUMEN EJECUTIVO

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil. El contenido será el siguiente:

1. Información general del proyecto
2. Planteamiento del proyecto
3. Determinación de la brecha oferta y demanda
4. Análisis técnico del Proyecto
5. Gestión del Proyecto
6. Costos del Proyecto
7. Evaluación Social
8. Sostenibilidad del Proyecto
9. Marco Lógico

2. Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión:

1. Datos Generales del Proyecto:

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

2. Diagnóstico del área de estudio:

- 2.01 Localización del área de estudio del proyecto.
- 2.02 Localización del área de influencia del proyecto.

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

3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):

- 3.01 Nombre de la Unidad Productora
- 3.02 Código de la Unidad Productora
- 3.03 Localización geográfica de la de la Unidad Productora
- 3.04 Diagnóstico de procesos de la de la Unidad Productora
- 3.05 Diagnóstico de los activos de la UP
- 3.06 Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP
- 3.07 Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios
- 3.08 Estimar la exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.
- 3.09 Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia.
- 3.10 Mapa de peligros de la UP y su área de influencia.

4. Diagnóstico de los Involucrados:

- 4.01 Descripción de la población afectada
- 4.02 Caracterización de la población afectada
- 4.03 Matriz de involucrados

5. Problema / Objetivo:

- 5.01 Definición del problema, sus causas y efectos
- 5.02 Definición de los objetivos del proyecto
- 5.03 Descripción de las alternativas de solución al problema

6. Horizonte de Evaluación:

- 6.01 Horizonte de Evaluación

7. Brecha de Servicio:

- 7.01 Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios
- 7.02 Análisis de la demanda del servicio
- 7.03 Proyección de la demanda del servicio
- 7.04 Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
- 7.05 Proyección de la oferta del servicio
- 7.06 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)

8. Análisis Técnico

- 8.01 Análisis de Tamaño.
- 8.02 Análisis de localización.
- 8.03 Análisis de tecnología.
- 8.04 Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres
- 8.05 Resumen de las alternativas técnicas
- 8.06 Metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto*

9. Costos del Proyecto

- 9.01 Costo de ejecución física de las acciones
- 9.02 Costos de reinversión
- 9.03 Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto
- 9.04 Cronograma de inversión de metas financieras
- 9.05 Cronograma de metas físicas

10. Evaluación Social

- 10.01 Beneficios sociales
- 10.02 Costos sociales
- 10.03 Flujo de beneficios y costos a precios sociales de la alternativa de solución
- 10.04 Indicadores de rentabilidad social
- 10.05 Análisis de sensibilidad

11. Sostenibilidad

- 11.01 Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa está predeterminada
- 11.02 Sostenibilidad financiera: cuando la tasa/tarifa no está predeterminada
- 11.03 Evaluación privada (a precios de mercado)
- 11.04 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto
- 11.05 Gestión integral de los riesgos

12. Gestión del Proyecto

- 12.01 Plan de implementación
- 12.02 Modalidad de ejecución de proyecto
- 12.03 Requerimientos institucionales y normativos en la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento
- 12.04 Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento
- 12.05 Fuente de financiamiento

13. Impacto Ambiental

- 13.01 Documento del tipo de Estudio que corresponde al proyecto de Impacto Ambiental

14. Marco Lógico

- 14.01 Resumen del proyecto: Matriz del Marco Lógico

15. Conclusiones y Recomendaciones

- 15.01 Conclusiones y recomendaciones

16. Firmas

- 16.01 Firmas

17. Anexos

- 17.01 Anexos

18. Protocolo de Evaluación

- 18.01 Protocolo de Evaluación

Debiendo en el mismo texto de Word considerar el contenido de los Estudios Básicos de:

1. Estudio topográfico
2. Clasificación del tipo de Estudio de Impacto ambiental que corresponde.
3. Estudio de análisis de suelos
4. Estudio agrologico.
5. Estudio socioeconómico.
6. Estudio de análisis de riesgo de desastres
7. Estudio de Estructura Hidráulica
8. Estudio de mecánica de suelos
9. Documentos Saneamiento Físico – Legal, Autorizaciones, licencias, permisos.
10. Plan de Capacitación y Fortalecimiento de Organizaciones de Usuarios y Actores del proyecto.
11. Panel Fotográfico
12. Planos de Ejecución de Obra, corte, perfil.

12.2 Conformidad y Aprobación

La Unidad Formuladora y el Equipo Técnico del estudio revisará y aprobará los Informes que presente el Consultor del estudio.

- **El consultor**, deberá presentar en un plazo de cinco (05) días de suscrito el contrato el Plan de Trabajo con las especificaciones ya indicadas.
- **La Unidad Formuladora y el Supervisor revisarán el Plan de trabajo**, en el plazo de **Cinco (05) días calendarios** siguientes a la fecha de su recepción y comunicará su aprobación u observaciones al Consultor, de ser el caso.
El Consultor, en un plazo de **Tres (03) días calendarios** siguientes a la recepción de las observaciones realizara el levantamiento de las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. La demora en el levantamiento de las observaciones, fuera del plazo indicado, dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el Contrato.
- **La Unidad Formuladora y supervisión revisara el Informe N° 2**, que presente el Consultor, en el plazo de **ocho (08) días calendarios** siguiente a la fecha de haberlo recepcionado.
Después de cuyo plazo comunicará sus observaciones al Consultor, de ser el caso. El Consultor, subsanará las observaciones en el plazo máximo de **diez (10) días calendarios**. La Unidad Formuladora y la supervisión, verificarán el levantamiento de las observaciones en el plazo **máximo de 06 días calendarios**, de no estar a su entera satisfacción, concederá un plazo final y **último de 08 días calendarios al Consultor** a fin de levantar las observaciones a satisfacción y conforme a los TdR. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado, está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.
- **La Unidad Formuladora y el Supervisor revisará el Informe N° 3 -Final**, que presente el Consultor, en el plazo de **catorce (14) días calendarios** siguiente a la fecha de haberlo recepcionado.
Después de cuyo plazo comunicará sus observaciones al Consultor, de ser el caso. El Consultor, subsanará las observaciones en el plazo máximo de **diez (10) días calendarios**. La Unidad Formuladora y el Supervisor, verificarán el levantamiento de las observaciones en el plazo **máximo de 08 días calendarios**, de no estar a su entera satisfacción, concederá un plazo final y **último de 07 días calendarios al Consultor** a fin de levantar las observaciones a satisfacción y conforme a los TdR. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado, está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.
- **La Unidad Formuladora y el Supervisor**, luego de la última evaluación, elaborará el Informe final con los resultados del Protocolo de Evaluación, donde se definirá la viabilidad del proyecto y suscribirá Ficha Técnica de Mediana y Baja Complejidad según corresponda y para su registro en el Banco de Inversiones el Formato N° 07 y posteriormente declarar la viabilidad.
 - Monitorear y evaluar la supervisión de los trabajos de campo, para la elaboración de los estudios básicos a cargo del contratista.
 - Evaluar los informes de avance físico y calidad que les sean presentados por el Jefe de Proyecto.
 - Verificar el cumplimiento, referido a los plazos, durante los trabajos realizados por el Contratista, supervisando el cumplimiento de las actividades.
 - Revisar y evaluar los entregables de los especialistas que conforman la consultoría.
 - Revisar, Verificar y Opinar de cada uno de los estudios básicos del proyecto y el llenado del Formato correspondiente, con sus anexos y documentos institucionales.

Los Informes de los especialistas, así como, el Estudio de Pre Inversión Final, sólo serán aprobados cuando **La Unidad Formuladora y el Supervisor**, expresen su Conformidad mediante Informe escrito.

13. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE CONSULTORIA

13.1 Lugar de Prestación.

El trabajo de campo, referido a los estudios y/o investigaciones primarias, deberán desarrollarse en los Sectores de Casa Blanca, San José de Huamani y Ranchería, distrito de San José de Los Molinos, provincia y departamento de Ica. Los trabajos de gabinete, podrán ser efectuados en las propias Oficinas del Consultor consignadas en el Contrato.

13.2 Plazo de Ejecución.

El plazo de Formulación del Estudio de Pre Inversión **será de noventa días (90) días** del proyecto “Mejoramiento del Servicio de Agua para Riego de Los Sistemas de Riego Casa Blanca, El Pacae-Huamani y Ranchería en La Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico Yancay, en El Distrito de San José de Los Molinos, Provincia y Departamento de Ica”, dentro del cual están incluidos los plazos de presentación del Plan de Trabajo, Levantamiento de Observaciones por el consultor y último plazo para levantamiento de observaciones, tiempo que se considera adecuado para realizar todas las actividades, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se cumplen las condiciones establecidas el presente documento.

Dentro del plazo de ejecución del Estudio de Pre Inversión, **no está comprendido el tiempo de revisión, por parte de la Unidad Formuladora de la DRA y la supervisión.**

14 COMPUTO DE PLAZO.

14.1 Generalidades.

Según lo indicado en el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendarios, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento.

Las solicitudes de ampliación del Plazo de Ejecución del Servicio, se gestionan según lo indica en la Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.

14.2 Inicio del Plazo de Ejecución del Servicio.

El plazo de ejecución del servicio se computa a partir del día siguiente en que se efectúe el cumplimiento del último de los siguientes eventos.

- Suscripción del Acta de entrega del terreno por la DRA, conjuntamente con el Responsable del Sector Hidráulico Menor de Yancay y/o el del Sector Hidráulico Menor Clase B - Ica.

15 FORMA DE PAGO.

La forma de pago propuestas será:

Primer pago:

El 20% del monto propuesto a la aprobación del Plan de Trabajo por parte de la Unidad Formuladora y la supervisión.

Segundo pago:

El segundo pago del 30% a la conclusión de todos los trabajos de campo y presentación de los entregables de todos y cada uno de los especialistas considerados en el estudio.

Tercero y Último pago del 50%: A la presentación de todo el Estudio de pre Inversión, así como de todos los documentos generados por cada uno de los especialistas, el llenado del Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego y/o Formato 06 B Ficha Técnica para proyectos de mediana y Baja Complejidad del Invierte Pe, con la conformidad suscrita por la Responsable de la Unidad Formuladora, la Supervisión y la Oficina de Planificación, después de haber sido declarado viable el Estudio de Pre Inversión.

16. MEDIDAS DE CORDINACION DURANTE LA EJECUCION DEL ESTUDIO

16.1 Áreas que coordinaran con el Consultor

Durante el tiempo de la prestación del servicio, la coordinación permanente con el consultor, lo tendrá la **Unidad Formuladora y la Supervisión**.

El Jefe de Estudio del Consultor debe asistir a todas las reuniones de trabajo que convoque **La Unidad Formuladora y la Supervisión**, a fin de informar los avances del servicio.

17. VALOR REFERENCIAL

Para la elaboración del Estudio de Pre Inversión se ha estimado el presupuesto de **Ciento cuarenta y cinco mil, cuatrocientos diecisiete con 00/100 Soles (S/ 145,417.00) incluido IGV.**

ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT.	COSTO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)	TOTAL (S/)
1.00.	COSTO DIRECTO					101,225.00
1.01.	PERSONAL PROFESIONAL					53,000.00
1.01.01	Jefe de Proyecto (consolidacion y Llenado de Formato)	Mes	3	7,000.00	21,000.00	
1.01.02	Economista (Especialista en Identificacion, formulacion y evaluacion economica, Plan de Capacitación)	Mes	2	7,500.00	15,000.00	
1.01.03	Ingeniero con especialidad en Diseño Hidraulico y Estructural	Mes	2	8,500.00	17,000.00	
1.02.	ESTUDIOS Y ANALISIS					48,225.00
1.02.01	Levantamiento Topográfico	km	9.5	950.00	9,025.00	
1.02.02	Estudios de Suelos	Nº Muest.	12	600.00	7,200.00	
1.02.03	Estudios de Agrologia	glb	1	12,000.00	12,000.00	
1.02.04	Estudio de Impacto Ambiental (IGA)	glb	1	7,500.00	7,500.00	
1.02.05	Especialista en documentos de Gestion, permisos, licencias, documentos de sostenibilidad	glb	1	4,000.00	4,000.00	
1.02.06	Estudio de Gestion de Riesgos de Desastres	glb	1	8,500.00	8,500.00	
2.00.	GASTOS GENERALES					12,900.00
2.01.	Utiles de Oficina, Copias	glb	1	2,500.00	2,500.00	
2.02	Movilidad y Viaticos	glb	1	8,000.00	8,000.00	
2.03	Alquiler de oficina	meses	3	800.00	2,400.00	
3.00.	UTILIDAD	%	9			9,110.00
4.00.	SUB TOTAL					S/123,235.00
	IGV	%	18			22,182.00
5.00.	TOTAL (Soles)					S/145,417.00

18 PENALIDADES

Se aplicará en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

19. PROPIEDAD DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION Y ESTUDIOS ESPECIALIZADOS.

El Estudio de Pre Inversión, así como los estudios especializados realizados para tal fin, así como los datos de campo elaborados por el Consultor en el desarrollo de los servicios, pasarán a ser propiedad de la Unidad Ejecutora – Dirección Regional Agraria Ica, del Gobierno Regional de Ica, debiendo ser entregada dicha información en la presentación de cada informe.

El Consultor, no podrá utilizar el Estudio de Pre Inversión, los datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el conocimiento y consentimiento previo de la Dirección Regional Agraria Ica.

20 CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

Contando con el Registro en el Banco de Inversiones por la Unidad Formuladora de Proyectos de la DRA y su declaratoria de viabilidad, la entidad otorgará la conformidad final de los servicios por intermedio de la Unidad Formuladora, la Supervisión y la Oficina de Planificación.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores capítulo de consultoría en obras de represa, irrigación y afines – Categoría B o superior. No estar impedido de contratar con el estado
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> Copia simple de la Ficha Ruc Activa, Habido donde demuestra actividad relacionado con el objeto de la convocatoria. Copia simple del Registro Nacional de Proveedores en capítulo de servicios (RNP)
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	Requisitos:		
	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
	JEFE DE ESTUDIO	Ingeniero Agrícola o Civil, titulado y colegiado	Experiencia mínima de 03 años como Jefe de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Director de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto en la elaboración de estudios de pre inversión. Haber participado como Jefe de Proyecto o dirigido por lo menos 01 expediente técnico de infraestructura hidráulicas diversas.
	ESPECIALISTA EN ANALISIS DE SUELOS	Ingeniero Geólogo y/o Químico, titulado y colegiado	Experiencia mínima de 02 años en elaboración de análisis de suelos con fines de portabilidad en proyectos hidráulicos. Haber realizado por lo menos dos (02) estudios de análisis de suelos para la elaboración de por lo menos dos estudios de pre inversión y un estudio definitivo y/o expediente técnico de infraestructura hidráulica.
	ESPECIALISTA EN AGROLOGIA	Ingeniero Agrónomo y/o Agrícola, titulado y colegiado	Experiencia mínima no menor de 02 años en elaboración de estudios agrologicos de proyectos hidráulicos. Haber participado en la elaboración de por lo menos un

		(01) estudio definitivo y/o expediente técnico de infraestructura hidráulica.
ESPECIALISTA EN DISEÑO DE OBRAS HIDRAULICAS	Ingeniero Civil, Agrónomo o Agrícola, titulado y colegiado	Experiencia mínima no menor de 02 años como especialista en diseño de obras de proyectos hidráulicos con fines de riego agrícola, presas, canales y/o bocatomas. Haber participado en la elaboración de por lo menos un (01) estudio definitivo y/o expediente técnico de infraestructura hidráulica.
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS	Ingeniero Civil, Agrónomo, Ambiental o Agrícola, titulado y colegiado	Experiencia mínima no menor de 02 años en Gestión de Riesgos de Desastres de proyectos de inversión pública. Haber participado en la elaboración de por lo menos un (01) estudio definitivo y/o expediente técnico de infraestructuras hidráulicas con fines de riego agrícola, presas, canales, bocatomas y obras similares.
ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Civil, Ambiental, Agrícola o Agrónomo, titulado y colegiado	Experiencia mínima no menor de 02 años como especialista en Instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos hidráulicos. Haber participado en la elaboración de por lo menos un (01) estudio definitivo y/o expediente técnico de infraestructura hidráulica de riego.
ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO Y LEGAL	Ingeniero Agrónomo, Geógrafo o Abogado o Sociólogo, titulado y colegiado	Experiencia mínima no menor de 02 años en Saneamiento Físico Legal para proyectos de inversión pública. Haber participado en la elaboración de por lo menos un (01) estudio definitivo y/o expediente técnico.
ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN	Ingeniero Agrónomo o Agrícola, Economista o Sociólogo, titulado y colegiado	Experiencia mínima no menor de 02 años como especialista en capacitación, organización y/o fortalecimiento institucional de proyectos con fines de riego. Haber participado en la elaboración de por lo menos un (01) estudio definitivo y/o expediente técnico de infraestructura de riego.
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>		

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. JEFE DE ESTUDIO</td><td>Ingeniero Agrícola o Civil, titulado y colegiado</td></tr> <tr> <td>2. ESPECIALISTA EN ANALISIS DE SUELOS</td><td>Ingeniero Geólogo y/o Químico, titulado y colegiado</td></tr> <tr> <td>3. ESPECIALISTA EN AGROLOGIA</td><td>Ingeniero Agrónomo y/o Agrícola, titulado y colegiado</td></tr> <tr> <td>4. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE OBRAS HIDRAULICAS</td><td>Ingeniero Civil, Agrónomo o Agrícola, titulado y colegiado</td></tr> <tr> <td>5. ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS</td><td>Ingeniero Civil, Agrónomo, Ambiental o Agrícola, titulado y colegiado</td></tr> <tr> <td>6. ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL</td><td>Ingeniero Civil, Ambiental, Agrícola o Agrónomo, titulado y colegiado</td></tr> <tr> <td>7. ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO Y LEGAL</td><td>Ingeniero Agrónomo, Geógrafo o Abogado o Sociólogo, titulado y colegiado</td></tr> <tr> <td>8. ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN</td><td>Ingeniero Agrónomo o Agrícola, Economista o Sociólogo, titulado y colegiado</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>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).</p> </div>	CARGO	PROFESIÓN	1. JEFE DE ESTUDIO	Ingeniero Agrícola o Civil, titulado y colegiado	2. ESPECIALISTA EN ANALISIS DE SUELOS	Ingeniero Geólogo y/o Químico, titulado y colegiado	3. ESPECIALISTA EN AGROLOGIA	Ingeniero Agrónomo y/o Agrícola, titulado y colegiado	4. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE OBRAS HIDRAULICAS	Ingeniero Civil, Agrónomo o Agrícola, titulado y colegiado	5. ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS	Ingeniero Civil, Agrónomo, Ambiental o Agrícola, titulado y colegiado	6. ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Civil, Ambiental, Agrícola o Agrónomo, titulado y colegiado	7. ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO Y LEGAL	Ingeniero Agrónomo, Geógrafo o Abogado o Sociólogo, titulado y colegiado	8. ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN	Ingeniero Agrónomo o Agrícola, Economista o Sociólogo, titulado y colegiado
CARGO	PROFESIÓN																		
1. JEFE DE ESTUDIO	Ingeniero Agrícola o Civil, titulado y colegiado																		
2. ESPECIALISTA EN ANALISIS DE SUELOS	Ingeniero Geólogo y/o Químico, titulado y colegiado																		
3. ESPECIALISTA EN AGROLOGIA	Ingeniero Agrónomo y/o Agrícola, titulado y colegiado																		
4. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE OBRAS HIDRAULICAS	Ingeniero Civil, Agrónomo o Agrícola, titulado y colegiado																		
5. ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS	Ingeniero Civil, Agrónomo, Ambiental o Agrícola, titulado y colegiado																		
6. ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero Civil, Ambiental, Agrícola o Agrónomo, titulado y colegiado																		
7. ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO Y LEGAL	Ingeniero Agrónomo, Geógrafo o Abogado o Sociólogo, titulado y colegiado																		
8. ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN	Ingeniero Agrónomo o Agrícola, Economista o Sociólogo, titulado y colegiado																		

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>04</td><td>Equipos de computo</td></tr> <tr> <td>01</td><td>GPS</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Estación Total</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Dron</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Camioneta 4x4</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Oficina equipada en la Provincia</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	04	Equipos de computo	01	GPS	01	Estación Total	01	Dron	01	Camioneta 4x4	01	Oficina equipada en la Provincia
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN														
04	Equipos de computo														
01	GPS														
01	Estación Total														
01	Dron														
01	Camioneta 4x4														
01	Oficina equipada en la Provincia														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Consultorías en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras hidráulicas de irrigación como: Bocatomas, reservorios, canales abiertos y obras de arte de los sistemas de conducción.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; liquidaciones de contratos¹⁴; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte</p>														

¹⁴ Observación 13: realizada por el postor MYG CONSULTORES S.A.C.

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>(20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1160 1385 1417"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil y 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> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidaciones de contratos; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ 150,000.00¹⁷: 60 puntos</p> <p>M ≥ 100,000.00 y < 150,000.00: 50 puntos</p> <p>M > 80,000.00¹⁸ y < 100,000.00: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento y descripción 2. Plan de Trabajo 3. Cronograma de ejecución. 4. Descripción de actividades 5. Presentar un cronograma del desarrollo de la elaboración de la ficha expresado en un Gantt de actividades, cumpliendo con los plazos parciales estipulados en los términos de referencia (recomendable usar el programa MS Project). <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁶ 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".

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M ≥ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

BASES INTEGRADAS

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	metodología propuesta.	
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en JEFE DE PROYECTO. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes GERENTE, JEFE, COORDINADOR O SUPERVISOR U OTRA DENOMINACIÓN SIMILAR, DONDE SE DEMUESTRE QUE DIRIGIO EQUIPOS MULTIDISCIPLINARIOS EN FORMULACIÓN Y/O EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>	<p>Más de 04 años: 20 puntos</p> <p>Más de 03 hasta 04 años: 10 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

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

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.
BASES INTEGRADAS

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.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 PAGO²⁰

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.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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 ACCESORIAS²¹

“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 ULTIMO 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 ganadora²², 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:

²¹ 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.

²² 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:

BASES INTEGRADAS

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 CONTROVERSIAS²³

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”

²³ 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 Digitales²⁴.

²⁴ 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>
BASES INTEGRADAS

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2

Presente. -

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

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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁶ 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2

Presente. -

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²⁹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ 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.

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2
Presente. -**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-GORE-ICA-DRA-2

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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