

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° 007-2024-MPCH

SEGUNDA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA
TECNICA SEGÚN COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION: “MEJORAMIENTO
DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS COMITES DE
REGANTES DE TEJAHUASI, AHUAYRO, GENEROSA, CALLEBAMBA Y BOMBON CON
LA CONSTRUCCION DE REPRESA YANA WARMÍ DEL DISTRITO DE CHINCHEROS DE
LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**

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.

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
<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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/.</i>• <i>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.</i>

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
<i>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.</i>

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.

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>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPCH-2

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPCH-2

el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPCH-2

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 : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS
RUC N° : 20180001051
Domicilio legal : Jr. Raymondi Nro. S/n P.J. Cercado (Plaza de Armas)
Teléfono: :
Correo electrónico: : Abastecimientompch@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA SEGÚN COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN LOS COMITES DE REGANTES DE TEJAHUASI, AHUAYRO, GENEROSA, CALLEBAMBA Y BOMBON CON LA CONSTRUCCION DE REPRESA YANA WARMÍ DEL DISTRITO DE CHINCHEROS DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N° 257-2024-HSS/GM-MPCH el 23 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPCH-2

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 3.00 (tres soles con 00/100 soles). en caja de la entidad sito en el Jr. Raymondi Nro. S/n P.J. Cercado (Plaza de Armas)

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley N° 27293, modificado por Ley 28552 y 28802 y por el Decreto Legislativo N° 1005 y sus modificaciones vigentes.
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01; Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF que aprueba el Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, y sus modificaciones vigentes.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019.EF y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018 y sus modificatorias.

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.

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/>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPCH-2

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

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**.

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPCH-2

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c ₁	0.80
c ₂	0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPCH-2

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Chincheros.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según entregables previo al cumplimiento de lo siguiente:

PAGO	CONDICION
1. Al primer entregable 5% del monto de contrato.	Se presentación de plan de trabajo hasta los (10) días calendarios de suscrito el contrato.
2. Al segundo entregable 25% del monto de contrato.	Se presentará hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios de suscrito el contrato, conteniendo la siguiente información: <ul style="list-style-type: none">• Estudio Topográfico en versión física y/o impresa y digital (Cd).• Estudio social, Anexado con Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general firmada por la Directiva Comunal/ Directiva de la organización de beneficiarios, alcalde y otras autoridades locales (Licencia Social del Proyecto)."• Agregar algunos documentos más según el requerimiento de FIDT, en caso que hubiera.
3. Al tercer entregable 40% del monto de contrato.	Será presentado hasta los sesenta (60) días calendarios de suscrito el contrato, conteniendo la formulación, evaluación y consolidación del proyecto:

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPCH-2

	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar la Ficha Técnica estándar de Proyectos de Inversión en versión digital (Cd) y físico anexo con los planos. • Estudio de Geología y Geotecnia aprobado. • Estudio Hidrológico aprobado • Estudio Impacto Ambiental aprobado
<p>4. Al cuanto entregable 30% del monto de contrato.</p>	<p>Será presentado hasta los noventa (90) días Calendarios de suscrito el contrato, debiendo contener los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha Técnica estándar de Proyectos de Inversión Subsano y culminado, conteniendo la información digital del proyecto en CDs contenida en programas originales, Microsoft Word, Excel, los planos digitalizados en AutoCAD, los costos en S/10 y/o otros programas similares, la información necesaria escaneada en formato PDF y formato INVIERTE.PE debidamente llenado, para su revisión. • El estudio del preinversión de proyecto una vez aprobado deberá estar firmado por el consultor y equipo de profesionales. • Estudio Agrológico aprobado • Estudio de Riesgo aprobado • Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) aprobado • Anexo con los anteriores requerimientos Con la conformidad, ficha técnica aprobado y viabilizado. <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el consultor, la entidad deberá contar con las siguientes documentaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción y conformidad del área usuaria. • Informe del funcionario responsable del proyecto emitiendo su conformidad de la prestación efectuada. • Comprobante de pago y otros necesarios.

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENTE DE UNIDAD FORMULADORA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Chincheros, sito en Jr. Raymondi Nro. S/n P.J. Cercado (Plaza de Armas)

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS

GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

Sub Gerente de Estudios - Unidad Formuladora

TÉRMINOS DE REFERENCIAS.

CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA FORMULACION DEL
ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TÉCNICA SEGÚN
COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION:



**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA
PARA RIEGO EN LOS COMITÉS DE REGANTES DE TEJAHUASI,
AHUAYRO, GENEROSA, CALLEBAMBA Y BOMBÓN CON LA**

CONSTRUCCIÓN DE REPRESA YANA WARMI DEL DISTRITO DE CHINCHEROS DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”.

REGIÓN	: APURIMAC
PROVINCIA	: CHINCHEROS
DISTRITO	: CHINCHEROS
LUGAR	: TEJAHUASI, AHUAYRO, GENEROSA, CALLEBAMBA Y BOMBÓN
PLAZO DE EJECUCION	: 120 DÍAS CALENDARIOS
CONVENIO	: 0011-2023-FIDT
VALOR REFERENCIA	:

CHINCHEROS – PERÚ

2024

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TECNICA DE BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS COMITÉS DE REGANTES DE TEJAHUASI, AHUAYRO, GENEROSA, CALLEBAMBA Y BOMBÓN CON LA CONSTRUCCIÓN DE REPRESA YANA WARMI DEL DISTRITO DE CHINCHEROS DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.

Municipalidad Provincial de Chincheros

1.2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano que contrata es la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Chincheros.

1.3. BASE LEGAL.

- Ley N° 27293, ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y modificaciones.
- Guía General Para Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Inversión Pública, A Nivel De Perfil: Incorporando La Gestión Del Riesgo En Un Contexto De Cambio Climático. Aprobada según Resolución Directoral N° 001-2015-EF/63.01 publicada en el Diario Oficial “El Peruano”.
- Lineamientos para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública de Apoyo al Desarrollo Productivo. Aprobada por R.D. N° 009-2012-EF/63.01.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Público.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información Pública, D.S N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado

- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.

Normas técnicas relacionadas.

- Reglamento Nacional de Edificaciones y normas técnicas relacionadas a la tipología del proyecto.
- Normas técnicas del Ministerio de Economía y Agricultura.
- Instructivo Ficha Técnica Estándar de Baja Complejidad para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego.

1.4. SISTEMA DE CONTRATACION.

A suma alzada

II. INDICADOR DE BRECHAS

El indicador de brechas de acceso a servicios que se vincula al estudio de preinversión o ficha técnica según complejidad del proyecto de inversión. <https://www.mef.gob.pe/es/aplicativos-invierte-pe?id=5952>, de acuerdo a esta dirección la brecha es 56.47%.

III. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION DE LA FICHA TECNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

3.1. Antecedentes.

Los motivos que generaron la elaboración de la presente propuesta de estudio se hallan en la necesidad de mejorar el sistema de riego almacenando agua en la laguna de Yana Warmi para los comités de usuarios de: Suyruruyocc - Bombón - Tejahuasi, Ahuayro, Generosa y Callebamba, estos comités de usuarios se encuentran formalizados y reconocidos por ALA desde el año 2014 bajo la Resolución Administrativa N° 179 – 2014-ANA-ALA-BAJO APURIMAC – PAMPAS, existen las Captaciones del agua en diversos puntos en la quebrada Suyruruyocc por donde discurre el agua que proviene de las lagunas de: Pataccocha, Toroccocha, Uchuy Toroccocha y Yanahuarmi que se encuentra en la parte alta de las comunidades beneficiarias, Actualmente hacen uso de agua de riego conduciendo y utilizando diversas obras de infraestructura de riego para cada comité de usuarios. Desde el año 2014 los beneficiarios han solicitado la elaboración del estudio de preinversión a diversas instituciones tales como la Municipalidad Provincial de Chincheros y el Gobierno Regional de Apurímac, sin embargo, por la envergadura y factor presupuestal no se pudo iniciar, por ello en la presente convocatoria presentamos la propuesta para el estudio de Preinversión.

Estas comunidades se encuentran ubicados con respecto al piso altitudinal desde 2100.00 m.s.n.m. hasta 3000.00 m.s.n.m., y la producción principal es la palta Jass y Fuerte de exportación que vienen produciendo hace más de 10 años.

Debido al incremento de superficies agrícolas con plantaciones de palta que sumados de las 5 comunidades beneficiarias (Tejahuasi, Bombón, Ahuayro, Generosa y Callebamba) es 538.00 has (Tejahuasi 150 has, Bombón 100 has, Ahuayro 110 has, Generosa 80 has y Callebamba 98.00 has), la disponibilidad de agua es insuficiente, además existe 2563.00 has de terreno en condiciones de aptitud agrícola en caso que fuera más oferta de recurso hídrico.

3.2. Justificación del estudio de pre inversión

La ejecución del proyecto de inversión se alinea con los objetivos de la Programación Multianual de Inversiones (cierre de brechas). El Proyecto de Inversión **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS COMITÉS DE REGANTES DE TEJAHUASI, AHUAYRO, GENEROSA, CALLEBAMBA Y BOMBÓN CON LA CONSTRUCCIÓN DE REPRESA YANA WARMÍ DEL DISTRITO DE CHINCHEROS DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**., contribuye al cierre de brechas de servicios que brinda el sector Agricultura.

IV. OBJETIVO DEL CONTRATO.

Tiene por objeto determinar los alcances técnicos/económicos para la realización del estudio de Pre inversión de acuerdo a las normas y pautas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Los alcances técnicos establecidos en los presentes términos de referencia no son limitativos, el consultor de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos si considera que su aporte constituya la mejor manera de realizar el estudio y no reducirlo, en ningún caso el contenido de este termino de referencia reemplazara el conocimiento de los principios básicos de sistemas de riego, en consecuencia el consultor es responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de dichos términos de referencia para el proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LOS COMITÉS DE REGANTES DE TEJAHUASI, AHUAYRO, GENEROSA, CALLEBAMBA Y BOMBÓN CON LA CONSTRUCCIÓN DE REPRESA YANA WARMI DEL DISTRITO DE CHINCHEROS DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”.**

4.1. Objetivos del servicio

El objetivo del presente servicio es: Elaborar el estudio de pre inversión de acuerdo a las normas vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE y considerando los lineamientos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI.

4.2. Objetivos de la elaboración del estudio.

Los instrumentos metodológicos generales y/o específicos que se empleará para la formulación y evaluación del proyecto de preinversión serán de acuerdo al apartado 3 del numeral 8.2 del artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones tiene la función de emitir los contenidos aplicables a las fichas técnicas generales y a los estudios de preinversión, las metodologías generales y parámetros de evaluación para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta su nivel de complejidad, con independencia de su modalidad de ejecución.

Para la formulación del presente estudio se utilizará el instrumento metodológico específico de Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego.

V. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO QUE DEBERÁ ANALIZAR EL CONSULTOR.

5.1. Ámbito de Desarrollo del Proyecto:

El ámbito del desarrollo del proyecto es el distrito de Chincheros y el área del estudio corresponden de las comunidades de: Tejahuasi, Bombón, Ahuayro, Generosa y Callebamba, quienes utilizan actualmente el agua proveniente de la Laguna Yanahuarmi y Toroccocha.

5.2. Área de Estudio:

El área de estudio se detalla a continuación:

a) UBICACION POLITICA

Departamento/Región	Apurímac
Provincia	Chincheros
Distrito	Chincheros
Localidad	Diversas Comunidades
Región Geográfica	Sierra (x)
Altitud	1,975.00 - 4,550.00 m.s.n.m.

b) UBICACIÓN GEOGRAFICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPCH-2

Altitud : 1,975.00 - 4,550.00 m.s.n.m.
Longitud : 638003.24 m. E
Latitud : 8510293.01 m. S

Imagen N° 02

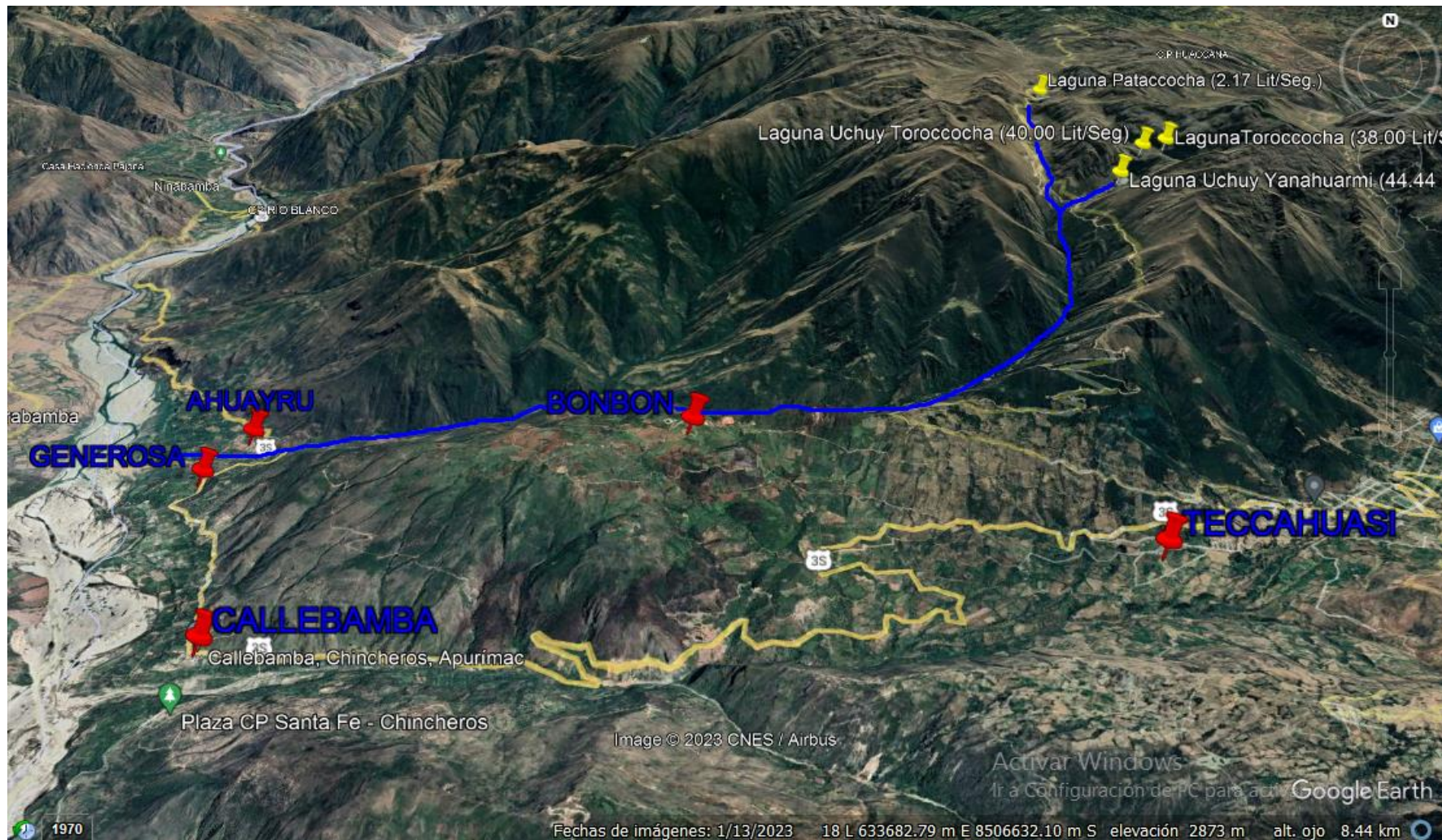
Ubicación Departamental, Provincial y Distrito del Proyecto

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPCH-2



Imagen N° 03

Ubicación de las Lagunas en Google Earth, Autorizadas según ALA Para las Comunidades de Tejahuasi, Bombón, Ahuayro Generosa y Callebamba



VI. INFORMACION DISPONIBLE.

La información disponible son los documentos de Resoluciones de cada una de los comités y/o comunidades de Licencia de uso de agua para riego, el Plan de Desarrollo Concertado de Chincheros 2015 – 2025, padrones actualizados de usuarios de riego, pago de tarifa de agua de riego de cada comité de usuarios de agua, los instrumentos de apoyo para la recopilación de información serán: GPS, estación total, así mismo será los cuestionarios, entrevistas, grupos focales, documentos y registros.

VII. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

La ficha técnica de baja complejidad y los estudios de pre-inversión, son documentos técnicos, con carácter de declaración jurada, que contienen información técnica y económica respecto del proyecto de inversión que permite analizar y decidir si su ejecución está justificada, en función de lo cual la UF determina si el proyecto de inversión es viable o no. Con el resultado de la evaluación realizada por la UF culmina la fase de formulación y evaluación.

El estudio de pre inversión se elaborará teniendo en cuenta la normatividad vigente aprobada.

La elaboración del estudio de pre inversión deberá de realizarse de acuerdo al monto presupuestado del Proyectos de Inversión Ficha Técnica del Sector correspondiente, siempre que el proyecto de inversión sea necesario para alcanzar los objetivos y metas establecidos en la programación multianual de inversiones.

7.1. CONTENIDO MINIMO DE LA FICHA TECNICA SEGÚN LA COMPLEJIDAD:

El desarrollo de la ficha técnica según la Complejidad deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.

I. Contenido de la FTE:

El contenido del estudio de preinversión será según Ficha Técnica para infraestructura de riego para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de Mejoramiento de Infraestructura de Riego:

1.00.- DATOS GENERALES

1.01.- Institucionalidad

1.02.- Responsabilidad funcional y Tipología de Proyecto de Inv.

1.03.- Nombre del Proyecto de Inversión.

1.04.- Alineamiento y contribución al cierre de una brecha

2.00.- DIAGNOSTICO DEL AREA DEL ESTUDIO

2.01.- Localización del área de estudio del proyecto

2.02.- Localización del Area 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 que exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.

2.04.- Análisis de las características (físicas, accesibilidad de servicios, insumos, etc) que influirá en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.

2.05.- Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área del estudio.

2.06.- Caracterización de peligros en el área del estudio

3.00.- DIAGNOSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA

3.01.- Nombre de la unidad productora

3.02.- Código de la unidad productora

3.03.- Localización geográfica de la Unidad Productora

3.04.- Información general de la Unidad Productora

3.05.- Diagnóstico de procesos de la unidad Productora

3.06.- Diagnóstico de los activos de la UP

3.07.- Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP

3.08.- Evolución de la producción de servicios provistos a los usuarios

3.09.- Estimar la exposición de la UP del proyecto, frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área del estudio.

- 3.10.- Describir la vulnerabilidad de la U.P. del Proyecto, por factores de fragilidad y resiliencia
- 3.11.- Estimación de daños y pérdidas
- 3.12.- Mapa de peligros de la UP y su área de influencia

- 4.00.- DIAGNOSTICO DE LOS INVOLUCRADOS.
- 4.01.- Descripción de la población afectada
- 4.02.- Descripción de otros involucrados
- 4.03.- Matriz de involucrados
- 4.04.- Percepción de riesgo por los pobladores

- 5.00.- 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

- 6.00.- HORIZONTE DE EVALUACIÓN
- 6.01.- Horizonte de evaluación

- 7.01.- BRECHAS 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)

- 8.00.- ANALISIS TECNICO
- 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 desastre
- 8.05.- Resumen de las alternativas técnicas
- 8.06.- Metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto
- 8.07.- Análisis de exposición
- 8.08.- Análisis de vulnerabilidad
- 8.09.- Estimación del riesgo residual y de los daños y pérdidas del proyecto de inversión

- 9.00.- GESTION DEL PROYECTO
- 9.01.- Plan de implementación
- 9.02.- Modalidad de ejecución de proyecto
- 9.03.- Requerimientos institucionales y normativos en la fase de ejecución y fase de funcionamiento.
- 9.04.- Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento
- 9.05 Fuente de financiamiento

- 10.00.- SOSTENIBILIDAD
- 10.01.- Sostenibilidad financiera
- 10.02.- Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto
- 10.03.- Gestión integral de los riesgos

- 11.00.- COSTOS
- 11.01.- Costos de ejecución física de las acciones
- 11.02.- Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto
- 11.03.- Cronograma de inversión de metas financieras
- 11.04.- Cronograma de metas físicas

12.00.- EVALUACIÓN SOCIAL

12.01.- Beneficios sociales

12.02.- Costos Sociales

12.03.- Flujo de beneficios y costos a precios sociales (evaluación social)

12.04.- Indicadores de rentabilidad social

12.05.- Análisis de sensibilidad

13.00.- MARCO LOGICO

13.01 Resumen del proyecto: Matriz del marco lógico

14.00.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

14.01.- Conclusiones

14.02.- Recomendaciones

15.00.-ANEXOS

16.00.- PANEL FOTOGRAFICO

7.1.1. ESTUDIOS BÁSICOS

I. Estudio topográfico y Geodésico

En este estudio se presenta:

- Estudio Topográfico que contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico). Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, softwares empleados, etc.), según corresponda.
- Presentar la Delimitación del vaso de almacenamiento, configuración del terreno, representación de infraestructura existente y relevante al sistema de riego,
- Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 03 puntos de orden C), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento). Adjuntar Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN)
- La georreferenciación del proyecto se presenta en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal World Geodésica System (WGS-84).
- Planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible).
- Libreta de campo refrendada por el topógrafo y consultor, inventario de obras de arte. El levantamiento topográfico debe estar a detalle.

Los estudios topográficos tendrán los siguientes objetivos:

- Elaborar los planos topográficos, según corresponda.
- Proporcionar información de base para el diseño hidráulico – estructural de la represa, de obras de captación, almacenamiento, sistemas de conducción, distribución. Además, para el desarrollo de estudios de hidrología, agrología, riesgos, geología y geotecnia, y el informe de gestión ambiental.
- Levantamiento específico, desvió de río para la presa y bocatoma.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión consideren necesarios.
- Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel constructivo.

- Planos agua arriba, agua abajo, eje, bajo del almacenamiento de la presa.

Los trabajos topográficos serán ejecutados por personal calificado con amplia experiencia y dirigidos por un ingeniero quien será el responsable de cumplir con las obligaciones técnicas, económicas y legales que se deriven de su actuación.

Los trabajos topográficos incluirán, además, el levantamiento de los perfiles para las investigación geofísicas, así como poligonales para la localización de todas las investigaciones geológicas tales como: perforaciones, pozos y zanjas las cuales estarán enlazadas a la red nacional .

▪ **Marco Legal**

- ✓ Ley 27292 (ley del instituto geográfico nacional), DECRETO SUPREMO N° 34-2008-PCM (que aprueba la calificación de organismos públicos de acuerdo a lo dispuesto por la ley N° 29158 y ley 27658 en el marco de la modernización de la gestión del estado).
- ✓ Mediante DECRETO SUPREMO N° 005-DE-SG del 21 de marzo del 2001, se aprueba el Reglamento De La Ley Del Instituto Geográfico Nacional, cuya finalidad fundamental es elaborar y actualizar la Cartografía Básica Oficial del Perú, para tal efecto mantendrá la base de datos geográfico - cartográficos nacional y el sistema de información geográfico-cartográfica, proporcionando a entidades públicas y privadas la cartografía que requieran para los fines del Desarrollo y de la Defensa Nacional, en las limitaciones de Seguridad Nacional.
- ✓ Mediante RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 079-2006-IGN/OAJ/DGC, del 01 de marzo del 2006 se oficializó el sistema geodésico oficial, conformado por la red geodésica horizontal y vertical, como sistema de referencia único a nivel nacional.
- ✓ Mediante Resolución Jefatural N° 053-2021/IGN/DIG/SDNGC, del 30 de junio del 2021, se aprueba el MT N°03-01 "Manual Técnico para la generación de autoimágenes", en donde se establecen lineamientos técnicos para la generación de ortoimágenes a partir de imágenes digitales, dentro del proceso de producción de información geoespacial en el Instituto Geográfico Nacional. Describiendo las características que deben tener estos datos para asegurar la calidad e interoperabilidad; en concordancia con la infraestructura de datos espaciales.

▪ **Sistema de Unidades**

En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal. Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.

Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.

Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m²), según corresponda.

▪ **Referencia Topográfica**

El sistema de Referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide a utilizar será el World Geodesic System (WGS-84).

El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Estudio Topográfico.

Las coordenadas de partida y cierre de la poligonal de apoyo y trazo deberán estar referidas a los Puntos Geodésicos de Orden C, enlazadas al Red Geográfica Nacional del Instituto Geográfico Nacional (IGN), con una equidistancia aproximada de 5 Km, ubicados a lo largo de la zona de estudio. Los Puntos Geodésicos colocados estarán en lugares cercanos y accesibles procurando que no sean afectados por las obras o por otros elementos y serán monumentados en concreto con una placa de bronce de acuerdo a las Normas Técnicas Geodésica del IGN (Especificaciones Técnicas para Posicionamiento Geodésico Estático Relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global).

▪ **Puntos de Control (Bench Mark)**

Los puntos de control horizontal y vertical (Bench Mark) deberán ubicarse en áreas que no sean disturbadas por las operaciones constructivas distanciados a cada 500 m. y serán monumentados en concreto en cuyo centro se colocará una varilla de fierro de ½" (*). Se establecerán las coordenadas y elevaciones para los puntos.

El ajuste de los trabajos topográficos se efectuará con relación a dos puntos geodésicos contiguos, ubicados a no más de 5 km.

Estos puntos servirán de base para todo trabajo topográfico y para el replanteo del eje de la represa, obras de arte, en la etapa de ejecución de obra.

() Los puntos de apoyo y BMs deben ser ubicados en lugares estratégicos que no puedan ser fácilmente removidos o que puedan ser cuidados por pobladores de la zona y que sirvan a su vez para el replanteo de las obras proyectadas. Los puntos de apoyo y BMs serán materializados con concreto de 0.40 * 0.40 y 0.40 m de profundidad, en cuyo centro se colocará una varilla de fierro de ½" para centralización del instrumento y tendrán su respectivo código de identificación, además se deberá presentar las fichas técnicas de identificación de los puntos.*

▪ **Levantamientos Topográficos Específicos:**

Obras de Almacenamiento (represa)

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

Si bien la catalogación de los levantamientos permitirá al Consultor definir la lista de planos que serán necesarios levantar, ampliar o corregir, así como el programa de actividades topográficas inmediatas, se adelanta sin embargo la siguiente lista de actividades y de planos que el Consultor deberá levantar, que no es limitativa.

Bajo este rubro, se realizará el control topográfico en el eje de represa y vaso, que comprenderá los siguientes trabajos:

Se utilizará Estación Total y/o GPS diferencial; Control horizontal y vertical: control planimétrico general, control planimétrico en el eje de la represa y vaso, aliviadero estableciendo poligonales de apoyo; control planimétrico y control altimétrico, colocando hitos para la red de BMs.

El levantamiento de la zona de implante de la represa, será lo suficientemente detallado, con secciones transversales que variará de acuerdo a la topografía del terreno, para ubicar el sitio probable de ubicación del vertedero de demasías y su canal de descarga y servirá como apoyo a los estudios básicos y para el control de la línea de niveles durante el estudio definitivo. Presentar a escala 1:500 o la más adecuada, los datos deben ser tomados para equidistancias de 1 metro.

El levantamiento topográfico del vaso y eje de la represa, siguiendo la curva del probable embalse, además, es primordial elegir un BM de buena ubicación. Se deben tomar secciones transversales cuyo número dependerá de la topografía del vaso.

Presentar planos a escala 1:1000 y las secciones transversales a 1:500, o las más convenientes, tomando los datos siempre para equidistancias de 1.0m.

Los trabajos topográficos indicarán, además, la ubicación de las investigaciones geológicas; tales como: calicatas, zanjas u otros, los cuales estarán enlazados a la poligonal de apoyo.

Se incluirán, además, levantamientos de planos de ubicación de canteras de agregados y material de préstamo, a escala 1:2000, mostrando la ubicación de calicatas, y secciones transversales de ser necesario, para calcular su potencial.

Levantamiento topográfico de los caminos de acceso, existentes o proyectados, al área de la represa y canteras, propuestos para la construcción de la represa.

Consideraciones generales:

Es recomendable utilizar sistema de coordenadas UTM Datum WGS84

- Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.
- Todos los BM's se colocarán a cada 500 m a la poligonal levantada y serán debidamente monumentados (*).
- Para el levantamiento topográfico del proyecto, inventarios de obras de arte, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales con precisiones requeridas (de 1 hasta 2 segundos) y/o GPS Diferenciales con precisiones no mayores de 8mm+1ppm (horizontal) y 15mm+1ppm (vertical), los cuales deberán de contar con su certificado de calibración emitido por laboratorios acreditados, dicha calibración tendrá una vigencia no mayor a seis (06) meses y los equipos no tener una antigüedad mayor a cinco (05) años.
- Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
- Se deberán presentar todas las libretas de campo refrendadas por el topógrafo y consultor, así como el inventario de obras de arte, y archivos digitales en anexo correspondiente. El levantamiento topográfico debe estar a detalle.
- Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinara cuando efectúe el reconocimiento de la ruta.
- Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
- Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- Los planos de las obras de arte deberán presentarse por cada obra proyectada y a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y con los cortes definitivos.
- El plano de ubicación (plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información que se estime necesario.

Productos esperados

- ✓ Se deberá presentar el Estudio Topográfico con todos los archivos trabajados editables y el archivo en AUTOCAD CIVIL 3D con la generación de curvas de nivel y conteniendo la base de datos de los puntos topográficos. Asimismo, se adjuntarán los archivos nativos (lista de puntos, fotografías aéreas en caso de drone) que permitan reformular la topografía en caso de ser necesario.

Contenidos Mínimos del Estudio Topográfico

1. **DATOS GENERALES DEL PROYECTO DE RIEGO**
 - 1.1 *Nombre del proyecto*
 - 1.2 *Localización*
 - 1.3 *Vías de acceso*
 - 1.4 *Áreas de riego y beneficiarios*
2. **INTRODUCCIÓN**
3. **ANTECEDENTES**
4. **ALCANCES DEL TRABAJO**

5. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE PROYECTO
6. METODOLOGÍA DE TRABAJO
 - 6.1 Planeamiento
 - 6.2 Reconocimiento
 - 6.3 Monumentación
7. CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS EMPLEADOS
8. EQUIPO DE CÓMPUTO
9. SOFTWARE TOPOGRÁFICO
10. BRIGADAS DE CAMPO Y GABINETE
11. TRABAJO DE CAMPO
 - 11.1 Red de Control Vertical y Horizontal
 - 1.2 Monumentación de puntos de apoyo y BMs
 - 1.3 Poligonal de apoyo
 - 1.4 Levantamiento topográfico
12. TRABAJO DE GABINETE
 - 15.1. Procesamiento de la información recolectada
 - 15.2. Softwares empleados
 - 15.2. Cálculo del error angular y lineal
13. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
14. PANEL FOTOGRÁFICO
15. ANEXOS
 - Fichas Técnicas de identificación de los puntos
 - Certificado de calibración de equipos
 - Panel Fotográfico
 - Base de datos de los puntos topográficos
 - Otros

Contenidos Mínimos del Informe Técnico de Geodesia

1. DATOS GENERALES
 - a. Datos de la persona responsable del informe técnico.
 - b. Nombre de la persona natural o jurídica a quien se certificará los puntos geodésicos.
 - c. Ubicación de los puntos geodésicos
 - d. Instrumentos y equipos utilizados.
2. CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD Y/O CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS GNSS UTILIZADOS (ACTUALIZADOS Y/O EN VIGENCIA).
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS GNSS UTILIZADOS.
4. IMÁGENES DE LOS EQUIPOS GNSS UTILIZADOS
5. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - a. Generalidades
 - a.1 Localización Geográfica.
 - a.2 Periodo y duración de los trabajos.
 - b. Metodología
 - b.1 Monumentación
 - b.2 Control Horizontal
 - b.2.1 Consideraciones Técnicas para cada Punto Geodésico Establecido.
 - b.3 Cálculo
 - b.3.1 Esquema o figura de la línea base y/o ajuste de red generado por el software de procesamiento.
 - c. Personal y equipos
 - c.1 Personal
 - c.2 Equipos
 - c.3 Software

d. Resultados

e. Conclusiones

6. *DIARIO DE OBSERVACIÓN LLENADO EN CAMPO*
7. *SOFTWARE EMPLEADO PARA EL PROCESAMIENTO DEL PUNTO (VERSIÓN)*
8. *REPORTE DE PROCESAMIENTO Y/O AJUSTE DE RED GENERADO POR EL SOFTWARE DE PROCESAMIENTO*
9. *DESCRIPCIÓN MONOGRÁFICA DEL PUNTO GEODÉSICO.*
10. *GALERÍA DE FOTOS*
11. *FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ESTACIÓN BASE UTILIZADA.*
12. *SOLICITUD DE CÓDIGO DE PUNTO GEODÉSICO*
13. *COMPROBANTE DE PAGO DEL FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA ESTACION GNSS PERMANENTE.*
14. *COMPROBANTE DE PAGO DE DATA DE LA ESTACION GNSS PERMANENTE.*
15. *COMPROBANTE DE PAGO DEL SERVICIO DE CERTIFICACION DE LOS PUNTOS GEODÉSICOS A CERTIFICAR.*
16. *DECLARACIÓN JURADA DE TOMAR CONOCIMIENTO DE LAS CONSIDERACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS*
17. *DECLARACIÓN JURADA DE NO PRESENTAR DOCUMENTACIÓN FALSA Y/O ADULTERADA*

II. Estudio Hidrológico

En este estudio se presenta:

- ♦ La descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte en la Zona del proyecto.
- ♦ Los datos climáticos a usar para el análisis de información meteorológica y cálculo de evapotranspiración deben tener una serie histórica con un registro de por lo menos de 20 años.
- ♦ La oferta hídrica disponible (Registro de volúmenes mensualizados de acuerdo con la resolución de acreditación de disponibilidad hídrica o Licencia de uso de agua otorgada por la ANA, según sea el caso).
- ♦ La demanda hídrica de acuerdo con la cédula de cultivos, indicando Kc de cultivo, Eto y ETR, eficiencia de riego, etc. (Todo dato consignado en el cálculo debe estar referenciado y sustentado).
- ♦ El balance Hídrico (Oferta -Demanda), la cual se obtiene relacionando la oferta y demanda de agua. En el balance hídrico deberá considerar la disponibilidad acreditada por la Licencia de Uso de Agua o la Acreditación de Disponibilidad Hídrica otorgada por la ANA, en caso de reservorio se deberá presentar el cuadro de simulación de operación.
- ♦ El caudal máximo de avenidas con metodología adecuada (de ser el caso).
- ♦ Presentar el resultado de Análisis de agua de la fuente(s) de recursos hídricos de laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro de INACAL o de Laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

Se deberá adjuntar Licencia de uso de agua o la Resolución de Acreditación de Disponibilidad Hídrica (vigente) emitido por la Autoridad Local de Agua competente.

- Determinar las curvas de capacidad y descarga del vaso, ambos en función de la elevación.
- Determinar el volumen real del embalse en base a la información topográfica.
- Definir el volumen muerto del embalse en función al transporte y acumulación del material sólido que se deposita en el fondo del vaso de la presa
- Calcular las avenidas de diseño, para las obras permanentes (presa y obras conexas) debidamente transitadas hasta su descarga para el aliviadero para un periodo de retamo 500 – 1000 años o mayor.
- Realizar el análisis de agua con fines de riego en laboratorios certificados.

Contenidos Mínimos del Estudio Hidrológico

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

1.2. ANTECEDENTES

1.3. OBJETIVO

1.3.1. Objetivo general

1.3.2. Objetivo específico

II. EVALUACIÓN HIDROLÓGICA

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CUENCA Y DEL CURSO PRINCIPAL DE LA FUENTE NATURAL

a. Ubicación y delimitación del área de estudio

b. Fisiografía y geología del área de estudio

c. Inventario de las fuentes de agua e infraestructura hidráulica del área de estudio

d. Accesibilidad – Vías de comunicación

e. Calidad del agua (Ensayo de Análisis fisicoquímico del agua en todas las fuentes)

f. Realizar simulación del comportamiento del embalse para las siguientes condiciones:

- Los ingresos al embalse
- El volumen del embalse

g. Obtener la acreditación hídrica, disponibilidad hídrica superficial.

2.2. ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN METEOROLÓGICA E HIDROMÉTRICA

2.3. OFERTA HÍDRICA

2.3.1. Caudales Medios Mensuales según licencia de uso de agua o acreditación de disponibilidad hídrica.

2.3.3. Caudal de oferta

2.3.4. Caudales máximos (De ser el caso)

2.4. USOS Y DEMANDAS DE AGUA

2.4.1. Demanda de agua actual

2.4.2. Demanda de agua futura

2.5. BALANCE HÍDRICO MENSUALIZADO

2.6. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO E INGENIERÍA DEL PROYECTO

III. CONCLUSIONES

IV. ANEXOS

- Cuadros, gráficos, diagramas
- Información hidrometeorológica histórica
- Aforos realizados
- Ensayos de Análisis físico – químico del agua
- Panel fotográfico
- Mapas de la unidad hidrográfica de estudio
- Mapa ecológico, hidrográfico y clasificación ordinal de ríos
- Mapa de estaciones meteorológicas
- Mapa de Isoyetas e isotermas
- Propuesta de esquema hidráulico del proyecto
- Resultados de los estudios hídricos:
 - ✓ Caracterización de la cuenca
 - ✓ Análisis de la escorrentía y caudales aforados
 - ✓ Análisis de eventos extremos (sequías y máximas venidas)
 - ✓ Análisis de capacidad del embalse

- ✓ Transporte de sedimentos
- ✓ Oferta de agua anual de bocatoma
- ✓ Demanda de agua del sistema
- ✓ Balance hídrico
- ✓ Disponibilidad hídrica

III. Estudio de Geología y Geotecnia

En este estudio se presenta:

- ♦ Estudio geológico, que contiene geomorfología, geología local, condiciones geológicas del sistema de conducción, captación y obras de arte. En caso de reservorios (Geología local del reservorio, estratigrafía, estructuras geológicas, característica y condiciones geológicas del reservorio y obras conexas).
- ♦ Estudio geotécnico, describe las características geotécnicas de la ubicación de la represa . Además, presentar el estudio de canteras de los materiales de construcción, según corresponda.
- ♦ Los resultados de campo y laboratorio de los ensayos geotécnicos (mecánica de suelos), En caso del eje de la represa: Calicatas a 2.5 – 3.00 metros de profundidad, mínimo 04. En caso de obras de arte: Calicatas a 1.5 metros de profundidad, mínimo 01 por cada obra de arte. Los resultados de las muestras de suelo se realizarán en Laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro de INACAL o en Laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- ♦ Planos de ubicación de calicatas.
- ♦ Perfiles estratigráficos de las calicatas.
- ♦ Planos de ubicación de canteras de materiales de construcción (de ser necesario), indicando acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m3), rendimiento, utilidad, tratamiento.

Objetivo

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

a. Geología

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

- ✓ Levantamiento con detalles estructurales geológicos tales como oquedales en rocas solubles, fracturas y fallas abiertas, cuerpos permeables, etc. Así como la capa superficial impermeable que cubre las rocas para relacionarlos con la cota de embalse a fin de predecir sus posibles ajustes sobre el almacenamiento.
- ✓ Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMMET, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas aflorantes y determinar su tipo, con fines de orientar los trabajos específicos de geología local y geotecnia;

- ✓ Efectuar la evaluación Geológica - Geomorfológica local del Proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural. En la zona del reservorio, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- ✓ Efectuar mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico a escala 1/500. En la zona del reservorio, obras de captación y/o derivación y obras de arte a lo largo de las obras de conducción.
- ✓ Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables. Deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio. En la zona del reservorio, obras de captación y/o derivación y obras de arte a lo largo de las obras de conducción (cada 500 m. como mínimo).
- ✓ Efectuar la actualización mediante exploración y ubicación de áreas de préstamos como agregados para concreto, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos, entre otros; en función a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.

b. Geotecnia

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

Extracción testigos de rocas o muestras alteradas o no alteradas de suelos para ensayos de laboratorios y su clasificación.

Insertar implementos especiales para la observación directa del subsuelo, que permita la identificación de suelos o midan la orientación de las discontinuidades de la roca.

Ensayo in situ de permeabilidad -> lugeon en roca y

Lefranc o bombeo en suelos y/o rocas fracturadas

Los ensayos de materiales se realizarán en laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro de INACAL, recomendando laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

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

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

Los ensayos estándar de suelos que se han de realizar para las muestras alteradas serán:

ENSAYO ESTANDAR (*)

NORMA USADA

Descripción visual – manual	ASTM D 2488
Análisis granulométrico por tamizado	ASTM D 422
Clasificación unificada de Suelos	ASTM D 2487
Límite líquido y límite plástico	ASTM D 4318
Contenido de humedad	ASTM D 2216
Peso volumétrico	ASTM D 2937

ENSAYOS ESPECIALES (*)

Los ensayos especiales de suelos que se han de realizar para las muestras alteradas son los ensayos físicos y químicos:

ENSAYO ESPECIALES FÍSICOS

NORMA USADA

- | | |
|---|-------------|
| - Corte Directo en suelo saturado | ASTM D 3080 |
| - Ensayo Físico Químico de Sales Solubles, sulfatos, cloruros y PH (en caso de reservorios de concreto) | NTP 339.152 |
| - Triaxial CU en suelo saturado | |
| - Corte directo en roca (de presentarse el caso) | |

IMPORTANTE:

() La entidad podrá variar la cantidad de análisis a realizar de acuerdo con la concepción del proyecto.*

Los objetivos principales del estudio, son:

- Obtener los criterios geotécnicos que permitan realizar los ajustes que sean necesarios al diseño definitivo del sistema de riego, del reservorio, de las obras de captación y/o derivación, de las obras de conducción y obras de arte;
- Determinar los parámetros geotécnicos, necesarios para reajustes y diseños definitivos;
- Ubicar y calificar materiales de construcción y recomendar su uso;
- Definir las condiciones de seguridad de las obras desde el punto de vista geotécnico;
- Exploración geotécnica de los materiales necesarios para la construcción de las obras (canteras), de ser el caso.
- Refrendar los resultados de los ensayos de laboratorio de mecánica de suelos, determinando sus características físicas y mecánicas de los materiales del subsuelo de cimentación y de los préstamos;
- Tener en consideración que los tratamientos geotécnicos, deberán preservar el medio ambiente, cuidando de no dañar los bofedales y especialmente no degradar el paisaje.

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

Ensayo estándar presa:

- ✓ Descripción petrográfica de la roca ASTM
- ✓ Densidad, peso específico, porosidad absorción – ASTM
- ✓ Resistencia a la compresión simple Uni axial no confinada.

Ensayo en roca:

- ✓ Ensayo Absorción (los ángulos)
- ✓ Ensayo de durabilidad
- ✓ Ensayo de compresión UNI AXIAL
- ✓ Otros ensayos que consideren adecuado al consultor para determinar la dureza adecuada a la cimentación

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

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

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

Productos esperados

Sin ser limitativo, el informe geológico y geotécnico se presentará por separado, los resultados del estudio, conclusiones y recomendaciones, y deberá presentarse en Word, considerando una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos se presentarán en formato A-1 y en software AUTOCAD.

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

Calicatas

- Eje de presa: en el sector central de la presa, se ejecutarán calicatas en promedio de 4 y dos calicatas en cada flanco de la presa, para determinar las propiedades e índices de resiliencia de los suelos.
- En el sector vaso: con la finalidad de conocer principalmente el tipo de material y las condiciones hidráulicas que nos permitan determinar la estanqueidad del vaso.
Se ejecutará calicatas en número mínimo de 10 unidades.

Contenidos Mínimos del Estudio Geología y Geotecnia

- I. ASPECTOS GENERALES
 - 1.1. INTRODUCCIÓN
 - 1.2. ANTECEDENTES
 - 1.3. OBJETIVOS
 - 1.4. UBICACIÓN Y ACCESO
 - 1.5. METODOLOGÍA DE TRABAJO
- II. GEOLOGÍA REGIONAL
 - 2.1. GEOMORFOLOGÍA
 - 2.2. LITO ESTRATIGRAFIA
 - 2.3. GEOLOGÍA ESTRUCTURAL
 - 2.4. GEODINÁMICA EXTERNA
 - 2.5. SISMICIDAD
- III. GEOLOGÍA DEL SITIO DE LA PRESA
 - 3.1. GEOMORFOLOGÍA
 - 3.2. LITO ESTRATIGRAFIA
 - 3.3. GEODINÁMICA EXTERNA
 - 3.4. GEOLOGÍA ESTRUCTURAL
- IV. GEOLOGÍA DEL AREA DEL EMBALSE
 - 4.1. GEOMORFOLOGÍA
 - 4.2. LITO ESTRATIGRAFIA
 - 4.3. GEODINÁMICA EXTERNA
 - 4.4. GEOLOGÍA ESTRUCTURAL
- V. SISMICIDAD
 - 5.1. DISTRIBUCIÓN ESPACIAL DE LA SISMICIDAD EN EL PERU
- VI. GEOTECNIA
 - 6.1. INVESTIGACIONES GEOTECNICAS
 - 6.1.1. Calicatas, Trincheras y Afloramientos de exploración
 - 6.1.2. Toma de Muestras e identificación de los suelos NTP 339.150 (ASTM D 2488)
 - 6.1.3. Ensayos de Densidad.
 - 6.1.4. Ensayos de permeabilidad en Campo
 - 6.1.5. Ensayos Normalizados de Tomografía Eléctrica ASTM G 57 – 78
 - 6.2. ENSAYOS DE LABORATORIO
 - 6.2.1. Ensayos Estándares.
 - 6.3. PERFIL DEL SUELO
 - 6.4. EFECTO DEL SISMO
 - 6.4.1. Zonificación
 - 6.4.2. Condicionales Geotécnicas – Perfiles del suelo
 - 6.4.3. Clasificación del Sitio (Fuente IBC, 2012)
 - 6.4.4. Parámetro de Sitio (S, Tp y Ti)
 - 6.5. ANALISIS QUIMICO DEL TERRENO DE CIMENTACION
- VII. ANALISIS DE LA INFORMACION
 - 7.1. Tipo de Presa Recomendada

- 7.2. *En la Zona del Vaso de la Presa*
- 7.3. *En la Zona de la Cerrada de la Presa*
- 7.4. *Capacidad de carga Admisible de Trabajo*
- 7.5. *De la Instrumentación de la Presa*
- 7.6. *Recomendaciones para la Estabilidad de Taludes*

VIII. CANTERAS PARA MATERIAL DE PRETAMOS

- 8.1. *De los materiales y canteras recomendadas a usarse para la presa y afines.*
- 8.2. *Cantera de Suelos*

- *Ubicación y accesibilidad*
- *Material*
- *Potencia y disponibilidad*
- *Explotación*
- *Propiedades físicas de los agregados*

- 8.3. *Cantera de Rocas*

- *Ubicación y accesibilidad*
- *Material*
- *Potencia y disponibilidad*
- *Explotación*
- *Propiedades físicas de los agregados*

- 8.4. *Cantera para Agregado de Concreto*

- *Ubicación y accesibilidad*
- *Material*
- *Potencia y disponibilidad*
- *Explotación*
- *Propiedades físicas de los agregados*

IX. CLASIFICACION DE MATERIALES

ANEXOS.

Anexo I: Figuras

- *Mapa de Geología General*
- *Plano de Geología Local*
- *Plano de Ubicación de Calicatas*
- *Plano de Ubicación de Canteras. - Plano de ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, indicando acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m³), rendimiento, utilidad, tratamiento. (De ser el caso).*

Anexo II: Registro de Exploraciones de Campo

- *Parte de las Calicatas*

Anexo III: Ensayos de Laboratorio

- *Ensayos de Laboratorio*

Anexo IV: Análisis

- *Análisis de la Capacidad de Carga admisible de trabajo del terreno de la cimentación*

Anexo V: Panel Fotográfico

Anexo VI: Diseño de Mezclas de Concreto

IV. Estudio Arqueológico

En este estudio se presenta:

El objetivo del presente estudio es desarrollar la solicitud, trámite y obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) expedido por el Ministerio de Cultura. Cabe señalar que, el Consultor será responsable del correcto análisis para el trámite, por tanto, deberá presentar una línea base, y de ser el caso, la solicitud técnica ante Ministerio de Cultura, previo al trámite del CIRAS.

En ese sentido, todo procedimiento referido al CIRAS debe regirse bajo el marco normativo vigente que corresponde al DS N° 011-2022-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.

V. Estudio Análisis de Riesgos de Desastres

En este estudio se presenta:

El Análisis de Riesgo (ADR) es un estudio primordial mediante el cual permite identificar y evaluar el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar la inversión del proyecto, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de ésta con respecto a los peligros a los que está expuesta.

Es importante considerar los estudios de análisis de riesgo en todo proyecto de inversión pública, con la finalidad de garantizar las zonas y/o áreas seguras para su planteamiento, la funcionalidad de la infraestructura en el horizonte estimado del proyecto y la inversión que contemplara la ejecución; evitando así los daños, pérdidas y posibles afectaciones del proyecto y su entorno social.

Se deberá elaborar la evaluación de riesgos teniendo como referencia el “Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales” y en cumplimiento al Decreto Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres-SINAGERD y su reglamento D.S. N° 048-2011-PCM. Tomando en consideración de los lineamientos técnicos dispuestos por CENEPRED.

Presentar la gestión de riesgos en el contexto del cambio climático. (Emplea los lineamientos aprobados con Resolución Ministerial N° 0484-2019-MINAGRI, de fecha 31/12/2019)

Se deberá identificar y analizar los riesgos que afecta el área de estudio y en especial al ámbito del sistema de riego tecnificado.

Contenidos Mínimos del Estudio de Análisis de Riesgos de Desastres

INTRODUCCION

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

- 1.1 *Objetivo General*
- 1.2 *Objetivos específicos*
- 1.3 *Finalidad*
- 1.4 *Justificación*
- 1.5 *Antecedentes*

1.6 *Marco normativo*

CAPITULO II: CARACTERISTICAS DEL AREA DE ESTUDIO

2.1 *Características Generales*

2.1.1 *Ubicación geográfica*

2.1.2. *Vías de acceso*

2.2 *Características físicas*

2.2.1 *Topografía*

2.2.2. *Modelo digital de elevaciones*

2.2.3. *Pendiente*

2.2.4. *Geología*

2.2.5 *Geomorfología*

2.2.6. *Climatología*

2.3 *Características físicas*

CAPITULO III: DETERMINACION DE NIVELES DE PELIGRO

3.1 *Metodología*

3.2 *Recopilación y análisis de información*

3.3 *Identificación del área de influencia*

3.4 *Parámetros de evaluación del fenómeno*

3.5 *Susceptibilidad del territorio*

a. *Factores condicionantes*

b. *Factor desencadenante*

3.6 *Análisis de elementos expuestos*

3.6.1 *Infraestructura existente (Sectores)*

3.7 *Definición de escenarios críticos*

3.8 *Estratificación del nivel de peligrosidad*

3.9 *Niveles de peligro*

3.10 *Mapas de peligros por inundación fluvial y movimientos en masa o otros de corresponder.*

CAPITULO IV: ANALISIS DE VULNERABILIDAD

4.1 *Vulnerabilidad del ámbito del proyecto*

4.2 *Análisis de vulnerabilidad*

4.3 *Niveles de vulnerabilidad*

4.4 *Estratificación de vulnerabilidad*

4.5 *Mapa de vulnerabilidad*

CAPITULO V: CALCULO DE RIESGO

5.1 *Método para la determinación de los niveles de riesgo*

5.2.1. *Niveles de riesgo*

5.2.2 *Matriz de riesgo*

5.2.3. *Estratificación del Nivel de Riesgo*

5.2.4. *Mapa de Riesgo*

5.3 *Cálculo de probables pérdidas*

5.4 *Medidas de prevención y reducción de riesgos de desastres*

5.4.1. *De orden estructural*

5.4.2. *De orden no estructural*

CAPITULO VI: CONTROL DEL RIESGO

6.1 *Aceptabilidad / Tolerancia*

CONCLUSIONES

BIBLIOGRAFIA
INDICE DE CUADROS

VI. Estudio Agrológico

En este estudio se presenta:

Para el desarrollo del Estudio Agrológico se debe tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 013- 2010-AG y el Decreto D.S. N° 005-2022-MIDAGRI.

Se propone efectuar un estudio de suelos a **NIVEL DETALLADO** o de **SEGUNDO ORDEN** de acuerdo al Reglamento de levantamiento de suelos - DS N° 013- 2010-AG) debiendo considerar la prospección de calicatas en un sistema de muestreo sistemático, identificando los suelos por observación directa en el campo e interpretación de información mediante teledetección, verificando sus límites a intervalos cortos y tomando muestras de suelo en cada una de las calicatas programadas en el correspondiente Plan de Trabajo del estudio, las muestras de suelos deberán ser analizadas por laboratorios de confiabilidad técnico-científica que garanticen la calidad de los resultados, con los siguientes objetivos:

- El estudio agrológico abarcará las áreas en desarrollo agrícola en la zona del proyecto.
- Evaluar el potencial del área de estudio, para cultivos de agro exportación.
- Efectuar la clasificación de las tierras que se encuentran bajo el área de influencia del Proyecto, de acuerdo a su aptitud para el riego.
- Efectuar la clasificación agroclimática de las áreas del Proyecto, con respecto a una serie de cultivos de importancia económica y alta rentabilidad, que sirva de base para la elaboración de la cédula de cultivos representativa de las condiciones con proyecto.
- Obtener información básica requerida para un desarrollo agrícola económicamente rentable y ambientalmente compatible.

El Consultor deberá identificar los diferentes grupos de suelos en el área del proyecto y mostrar sus usos, problemas o limitaciones y las prácticas de manejo que se deben adoptar y que resultan de gran valor y utilidad para la formulación de los planes de desarrollo agrícola del proyecto.

El estudio agrológico deberá ser ejecutado a **NIVEL DETALLADO**, con la metodología y principales actividades que se describen a continuación:

- Se recopilará toda la información existente de estudios anteriores y se realizará una verificación de campo con tomas de muestras en zonas representativas. En un plano a escala 1:10,000, se presentará una micro-zonificación del área, de acuerdo a las exigencias edafo-climáticas de cada cultivo de cedula establecida, realizándose la clasificación de capacidad de uso mayor. El estudio será desarrollado de conformidad con el Reglamento vigente de Clasificación de Tierras del Ministerio de Agricultura, decreto supremo que aprueba el reglamento de calificación de tierras por su capacidad de uso mayor (DS N°017-2009-AG), el cual reemplazado mediante el (DS N°005-2022-MIDAGRI).
- En esta parte del estudio se efectuará una evaluación (con base en los diagnósticos e informaciones disponibles) de las diferentes formas de utilización de la tierra y la distribución espacial de los cultivos a nivel de clases y asociaciones. Se identificarán las áreas de conflicto de uso de agua.
- La necesidad de estudiar la capacidad y aptitud potencial de las tierras para usos determinados y su relación con las diversas actividades humanas, basado en el conocimiento de estos recursos, demanda sobre el uso racional y sostenible de estos recursos y la interacción de los suelos con los usos de las mismas.
- Todo el proceso comprendido desde la recopilación, análisis, caracterización, toma de datos, muestreos y análisis, hasta el procesamiento y generación de información para la elaboración del estudio, será realizado de acuerdo con las actuales Normas, Reglamentos y Sistemas utilizados en el País, para el estudio de los Recursos Naturales.

- En la formulación del estudio Agrológico y Uso Actual; se deberá utilizar los lineamientos del Manual de Levantamiento de Suelos (Soil Survey Manual, USDA 2003), que explica las características del suelo que se tienen que determinar, y los criterios e instrumentos requeridos para este fin. Para clasificar los suelos, se utilizará el Sistema del Soil Taxonomy (USDA, 2006). Tanto el Manual de levantamiento, como el Sistema Soil Taxonomy son las empleadas oficialmente en el país, normado por el Decreto Supremo N° 033-85-AG. Así mismo, para la interpretación práctica se utilizará los lineamientos del Reglamento de clasificación de suelos, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2010-AG. Mientras que el Uso actual de tierras se realizará utilizando los lineamientos de la Unión geográfica internacional (UGI).
- Análisis, corrección y complementación de las áreas agrícolas definidas en el estudio a nivel de Perfil.
- Se efectuará el muestreo de suelos a través de la perforación de calicatas con lectura y registro de la información directa de campo, clasificación inicial táctil, determinación de diferentes parámetros físicos y obtención de muestras representativas para el laboratorio. Se deberá efectuar como mínimo 01 calicata cada 10 has de dimensiones de 1.00 m. x 1.00 m con una profundidad de 1.50 m.
- Las muestras de suelos tomadas se analizarán mediante los procedimientos estándar y metodologías de acuerdo a normatividad vigente; utilizando laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro de INACAL, o laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

Análisis de suelos con fines de Agricultura:

- Caracterización Completa: pH, C.E., M.O., P, K, Carbonatos, Textura y CIC.
 - Parámetros Hídricos: Capacidad de Campo, Punto de Marchitez, Densidad Aparente.
- Asimismo, se efectuará la fase final de gabinete, que corresponde a la interpretación de los análisis de las muestras de laboratorio, su aplicación y caracterización agroclimática del Proyecto que posibilitará confeccionar los mapas de suelos y clasificación de tierras para uso específico.
 - Dentro del estudio agrológico para las unidades interpretativas o prácticas se trabajará en base al D.S. N° 005-2022-MIDAGRI, que Aprueba el Reglamento de Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor.
 - El resultado del estudio agrológico deberá permitir sustentar el comportamiento de la cédula de cultivo existente en el área actualmente cultivada y la adaptabilidad y características agronómicas de la cédula de cultivo propuesta para el área de ampliación y mejoramiento.
 - La descripción de las características de los suelos seguirá los lineamientos y normas contenidas en el texto del Soil Survey Manual y del Sistema del Soil Taxonomy vigentes.
 - Se determinará las constantes de humedad y cálculos de láminas de riego. Aspectos agronómicos (plan de desarrollo agrícola y cédula de cultivo, calendario de siembra y cosecha de la cédula de cultivo)

Producto esperado

Informe Final del Estudio Agrológico, el mismo que será presentado en original y copia respectiva (versión magnética e impreso); debiendo anexar la memoria descriptiva, incluyendo la descripción de las unidades fisiográficas, edáficas, unidades de la capacidad de uso mayor de las tierras, zonificación de los suelos con fines agrícolas, cálculos, plan de desarrollo agrícola, cédula de cultivo, calendario de siembra y cosecha de la cédula de cultivo, y anexos correspondientes.

Contenidos Mínimos del Estudio Agrológico

I. INTRODUCCION

- 1.1. Generalidades
- 1.2. Objetivo
- 1.3. Ubicación
- 1.4. Vías de acceso
- 1.4. Materiales y métodos

1.6. Normas y metodología

II. Descripción General de las Características Ambientales

- 2.1. Ecología y aspecto climáticos*
- 2.2. Geología y Geomorfología*
- 2.3. Hidrología*
- 2.4. Vegetación*
- 2.5. Ecorregiones*
- 2.6. Flora y Fauna*
- 2.7. Suelos*
- 2.8. Uso actual de la tierra*

III. Fisiografía

- 3.1. Generalidades*
- 3.2. Descripción de las unidades fisiográficas*

IV. Suelos

- 4.1. Generalidades*
- 4.2. Descripción de los suelos según su origen*
- 4.3. Descripción de las Unidades Cartográficas y taxonómicas*
 - V. Clasificación de tierras según su capacidad de uso mayor*
- 5.1. Sistema de clasificación de tierras por su capacidad de Uso Mayor.*
- 5.2. Descripción de las unidades de tierras*

VI. Clasificación de Tierras según su Aptitud De Riego

- 6.1. Clases y subclases de aptitud para el riego*
 - 6.1.1. Fórmulas cartográficas*
 - 6.1.2. Descripción de las Clases y Subclases de tierras según su aptitud para el riego en la zona de estudio*

VII. Plan de desarrollo agrícola

- 7.1. Generalidad*
- 7.2. Área agrícola actual*
- 7.3. Áreas agrícolas proyectada*

VIII. Conclusiones y recomendaciones

IX. Anexos

- Perfiles modales de las unidades de suelos*
- Escala para interpretación de los resultados de los análisis del suelo*
- Resultados de los análisis de las muestras de suelos en laboratorio*
- Métodos de análisis empleados en el laboratorio de suelos*
- Descripción del sistema interpretativo utilizado*
- Constantes de humedad y cálculos de láminas de riego*
- Otros*

X. Mapas ()*

- Mapa de ubicación de calicatas*
- Mapa de Imagen satélite o aerofotografía utilizada*
- Mapa ecológico*
- Mapa geológico (litología)*
- Mapa fisiográfico*
- Mapa de suelos*
- Mapa de clasificación de tierras según su capacidad de uso mayor*
- Mapa de clasificación de tierras según su aptitud para el riego*

() Los mapas deberán presentarse con coordenadas UTM GWS84 y según las especificaciones técnicas del Reglamento correspondiente.*

VII. Estudio de Impacto Ambiental

En este estudio se presenta:

I. ASPECTOS GENERALES

- 1.1. ANTECEDENTES
- 1.2. OBJETIVOS DEL PROYECTO
- 1.3. CONSIDERACIONES
- 1.4. METODOLOGIA
- II. MARCO LEGAL
- 2.1. NORMATIVIDAD GENERAL
- 2.2. NORMATIVIDAD APLICABLE AL SECTOR AGRICULTURA Y RIEGO
- 2.3. NORMATIVIDAD ESPECÍFICA
- 2.4. NORMATIVIDAD EN SALUD
- 2.5. CODIGO UNICO DE INVERSIONES
- 2.6. UNIDAD EJECUTORA
- III. DESCRIPCION DEL PROYECTO
- 3.1. Generalidades
- 3.1.1. Ubicación política
- 3.1.2. Ubicación Geográfica
- 3.2. Monto de Inversión del Proyecto.
- 3.3. Número de Beneficiarios.
- 3.4. Horizonte del proyecto.
- 3.5. ÁREA DE INFLUENCIA AMBIENTAL.
- 3.5.1. Área De Influencia Directa (AID)
- 3.5.2. Área De Influencia Indirecta (AI)
- 3.6. DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO
- 3.6.1. Descripción de los componentes Permanentes
- 3.6.2. Descripción de Componentes Temporales
- 3.7. DESCRIPCION ACTIVIDADES DEL PROYECTO
- 3.7.1. Actividades en la Etapa de Planificación y/o Pre construcción del Proyecto.
- 3.7.2. Actividades de Construcción del Proyecto.
- 3.7.3. Actividades de Operación del Proyecto.
- 3.7.4. Actividades de Cierre del Proyecto.
- 3.8. OFERTA Y DEMANDA DE AGUA PARA EL PROYECTO
- 3.8.1. Oferta de Agua.
- 3.8.2. Demanda de Agua.
- IV. CARACTERIZACION DE LINEA BASE AMBIENTAL, SOCIOECONOMICO Y CULTURAL
- 4.1. MEDIO FISICO
- 4.1.1. Altitud
- 4.1.2. Climatología
- 4.1.3. Suelo y superficie.
- 4.1.4. Agua – Hidrología:
- 4.1.5. Paisajes
- 4.1.6. Sismicidad
- 4.1.7. Área Natural
- 4.2. MEDIO BIOTICO – BIOLOGICO
- 4.2.1. Zona de Vida:
- 4.2.2. Fauna
- 4.2.3. Flora:
- 4.3. MEDIO SOCIOECONOMICO:
- 4.3.1. Uso del Territorio
- 4.3.2. Servicios Básicos
- 4.4. MEDIO CULTURAL
- V. IDENTIFICACION CARACTERIZACION Y EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES
- 5.1. Metodología.
- 5.2. Identificación De Impactos Ambientales
- 5.2.1. Acciones Impactantes
- 5.2.2. Factores Impactados
- 5.2.3. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES
- 5.3. DESCRIPCIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

- 5.3.1. Etapa De Construcción De Las Obras
- 5.3.2. Etapa De Operación Y Mantenimiento
- 5.4. VALORACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES
- VI. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
- 6.1. GENERALIDADES
- 6.2. OBJETIVOS DEL PMA
- 6.3. ESTRATEGIA
- 6.3.1. Etapa de Mejoramiento
- 6.3.2. Etapa de operación
- 6.4. INSTRUMENTO DE LA ESTRATEGIA
- 6.4.1. Medidas de Prevención, Mitigación y/o Correctivas
- 6.5. PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS
- 6.5.1. Objetivos:
- 6.5.2. Implementación del Programa de Manejo de Residuos
- 6.5.3. Estrategias de manejo de residuos sólidos
- 6.5.4. Plan de Manejo de Residuos Sólidos
- 6.6. PLAN DE CONTINGENCIAS
- 6.6.1. En la Etapa de Instalación (Construcción)
- 6.6.2. Unidad de Contingencias
- 6.6.3. Implementación del Plan de Contingencias
- 6.7. PLAN DE RELACIONES COMUNITARIAS
- 6.7.1. Objetivo Del Plan De Relaciones Comunitarias
- 6.7.2. Responsabilidad Social Del Titular Del Proyecto
- 6.7.3. Área De Influencia Social Del Proyecto
- 6.7.4. Grupos De Interés
- 6.7.5. Programas Del Plan De Relaciones Comunitarias
- 6.8. PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- 6.8.1. Ámbito del Proceso de Participación Ciudadana
- 6.8.2. Finalidad Y Estrategia Del Proceso De Plan De Participación Ciudadana
- 6.8.3. Finalidad y Estrategia del Proceso de Plan de Participación Ciudadana.
- 6.9. PLAN DE CIERRE
- 6.10. PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL
- 6.10.1. Plan de Seguimiento y Supervisión Ambiental
- 6.10.2. Plan de Monitoreo Ambiental
- VII. CRONOGRAMA DE EJECUCION
- 7.1. Cronograma de Actividades de Mitigación Ambiental del Mejoramiento del sistema de Riego en el Centro Poblado de Piscobamba.
- VIII. PRESUPUESTOS
- IX. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 9.1. Conclusiones
- 9.2. Recomendaciones

VIII. Estudio Social

En este estudio se presenta:

Objetivo

Formular el Estudio Social a nivel de perfil, de acuerdo a lo establecido en la “Guía del Componente Social para proyectos de infraestructura agraria y riego” aprobado por el Fondo Mi Riego - FMR y Fondo Sierra Azul - FSA, considerando los alcances del Decreto Supremo N° 012 - 2019 – MINAGRI y en concordancia con los Estándares Ambientales y Social (EAS) del Banco Mundial (BM).

Asimismo, el consultor (persona natural o jurídica) antes de realizar alguna actividad para la ejecución del servicio deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Tendrá que solicitar permiso a las autoridades comunales/locales y, gestionar una reunión invitando a la población a fin de informar sobre las características, requisitos y beneficios del Proyecto, y de

los trabajos que el consultor realizará en la zona. Todas las actividades tendrán que ser registradas con fotografías y listas de asistencia que incluirá: Nombre de la reunión, Fecha, Lugar, Nombre Completo, DNI, Nombre de la Institución/Comunidad Campesina, Ocupación, Sexo, Edad, número de celular y Firma.

- Tendrá en consideración los lineamientos establecidos en el **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE MANO DE OBRA (PGMO)** respecto a materia laboral, incluyendo los temas de salud y seguridad en el trabajo, trabajo infantil, el trato justo, la no discriminación y la igualdad de oportunidades, prevención del acoso, explotación, y abuso sexual, y otras formas de violencia de género (EyAs / ASx); asimismo, cumplirá con lo establecido en el Código de Conducta desarrollado para el Programa.
- Aplicará los mecanismos de participación ciudadana culturalmente adecuados, de acuerdo al **PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS (PPPI)**, y el **MARCO DE PLANIFICACIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (MPPI)**.
- Utilizará una amplia y apropiada difusión para la convocatoria de las reuniones (afiche, volante, perifoneo, llamadas telefónicas, WhatsApp, etc.).
- El consultor para gestionar la disposición voluntaria de tierras para las obras comunes, tendrá que utilizar como guía **EL PROTOCOLO PARA DISPONIBILIDAD VOLUNTARIA DE TERRENOS**, documento que se elaboró como parte de las herramientas para el manejo ambiental y social del Proyecto y consistentes con los Estándares Ambientales y Social (EAS) del Banco Mundial (BM).
- Durante las reuniones se informará sobre la existencia del **MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS (MAQR)**, y el funcionamiento del mismo, este mecanismo está detallado en el **PPPI** del Programa. Ver resumen en el Anexo D.
- Participar de las capacitaciones vinculadas con las herramientas ambientales y sociales que realice la entidad.
- Coordinar con los especialistas ambiental y social de la entidad asignados al Programa.

Actividades

El *Estudio Social* en esta etapa consiste en realizar las coordinaciones correspondientes con los involucrados (Junta/Comisiones/Comités de Usuarios, dirigentes comunales, alcaldes distritales y provinciales, gobernadores regionales, entre otros), Jefe y equipo técnico de la Consultora, efectuando trabajos de campo y gabinete durante el proceso de elaboración de los estudios a nivel de expediente técnico, debiendo efectuarlas siguientes actividades:

- ❖ Formulación del Plan de Trabajo, el mismo que debe ser revisado y aprobado por el jefe de proyecto del equipo Consultor y supervisado por la Unidad Ejecutora, en el marco de la guía correspondiente.
- ❖ Reconfirmación y actualización de la Línea de Base Social (LBS), que consiste en sistematizar y procesar la información recopilada.
- ❖ Reuniones Informativas, llevadas a cabo en el ámbito del proyecto, con la finalidad de reconfirmar los compromisos asumidos durante los estudios de pre inversión.
- ❖ Talleres de capacitación dirigidos a Comités de Usuarios, beneficiarios, operadores del sistema, autoridades locales y dirigentes comunales, considerando la situación y las necesidades de capacitación.
- ❖ Formulación del Informe Final del Estudio Social (perfil de proyecto)
- ❖ En coordinación con el equipo técnico de la Consultora y Entidad Contratante:

- ❖ Reconfirmación del padrón de beneficiarios y afectados (de ser el caso) en el ámbito de influencia del proyecto (zona de reservorio, sistema de conducción, canteras, etc.), de tal forma que se canalice la documentación de la libre disponibilidad de terrenos, adjuntando toda la documentación necesaria de las áreas afectadas (planos topográficos, fotografías, entre otros)
- ❖ Confirmación y determinación del estado actual de la propiedad de la tierra en el ámbito del proyecto, mediante la identificación de las áreas con propiedad inscrita y no inscrita ante los Registros Públicos, características físicas y legales de la ocupación de los predios rurales en la zona de estudio, y las superficies de libre disponibilidad del Estado, si lo hubiera.
- ❖ Coordinación con los Gobiernos Subnacionales y entidades correspondientes del MIDAGRI, apoya en el reconocimiento general de la zona de estudio, además de difundir por medios posibles la finalidad del estudio, recabando información de las autoridades locales, organizaciones agrarias, propietarios y poseedores respecto al trabajo a ejecutarse, con el propósito de un manejo adecuado de los sistemas de riego, en la línea de incrementar la producción agropecuaria.
- ❖ Facilitar el directorio de los actores vinculados al proyecto (nombres, DNI, teléfonos, correos electrónicos, ...), que permitirá coordinar las acciones programadas, validar la información referida a los padrones de predios en litigios (si hubiera), padrones de predios de propietarios particulares no inscritos en Registros Públicos, padrones de predios de propiedades inscritas en Registros Públicos, padrones de predios con titulares no habidos, sectores con posesionarios en predios del Estado.
- ❖ Confirmación de la existencia de comunidades campesinas o nativas (si hubiera); sectores de propiedad del Estado con posesionarios y los sectores de propiedad del Estado de libre disponibilidad existentes en el ámbito del Proyecto.

Documentos de sostenibilidad

Para efectos de evidenciar la viabilidad social del proyecto, es necesario que se adjunte al *Informe Final del Estudio Social*, la siguiente documentación de sostenibilidad debidamente autenticada por notario público o alguna autoridad local de la zona (Juez de Paz No Letrado):

- ❖ Acta de conformidad y autorización para el desarrollo de los estudios básicos.
- ❖ Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema.
- ❖ Acta de libre disponibilidad de terrenos, otorgamiento de permiso y servidumbre de uso.
- ❖ Directorio de la organización de usuarios (Junta-Comisión- Comité) y de actores vinculados al proyecto (dirigentes, asociaciones, autoridades locales, entre otros) incluyendo datos necesarios (nombres, DNI, teléfonos, correos electrónicos,).
- ❖ Padrón actualizado de los Beneficiarios.
- ❖ Acta de socialización de planteamientos de diseño del proyecto.
- ❖ Acta de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada(opcional).
- ❖ Actas sobre cualquier acuerdo tomado con los beneficiarios con respecto al planteamiento del proyecto.
- ❖ Acta de disponibilidad de terreno para depósito de material excedente (DME).
- ❖ Testimonio fotográfico con las características establecidas(fecha, tema/asunto, hora, lugar, participantes, etc).
- ❖ Acta de Corte de Agua
- ❖ Otros documentos inherentes al Estudio Social.

Producto esperado

Informe Final del Estudio Social, el mismo que será presentado en original y copia respectiva (versión magnética e impreso); debiendo anexar toda la documentación de sostenibilidad, además de las evidencias que sustenten el trabajo de campo realizado (formatos de

encuestas/entrevistas aplicadas / entrevistas, grabaciones de las entrevistas, material fotográfico, entre otros pertinentes al Estudio Social).

Documentos de Gestión

En este ítem se debe presentar:

- Licencia de uso de agua o la acreditación de disponibilidad del recurso hídrico vigente, emitido por la Autoridad Nacional del Agua.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA vigente, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda a sus oficinas descentralizadas) y/o Plan de Monitoreo arqueológico.

Otras Actividades

- ❖ Establecer contactos con dirigentes, instancias involucradas y beneficiarios del proyecto con la finalidad de facilitar el desarrollo de los estudios en esta etapa.
- ❖ Realizar talleres de fortalecimiento de capacidades en temas relacionados a la gestión de proyectos (en caso necesario).
- ❖ Realizar acciones de prevención de conflictos, de tal manera que los estudios básicos se desarrollen con normalidad.
- ❖ Promover la participación de beneficiarios y afectados para efectos de confirmar compromisos asumidos.

Contenidos Mínimos del Estudio Social

1. INTRODUCCION
2. JUSTIFICACION
3. ANTECEDENTES
 - 3.1. NOMBRE DEL PROYECTO
 - 3.2. UBICACIÓN DE LA ZONA DE INTERVENCION DEL PROYECTO
 - 3.3. POBLACION BENEFICIARIA DEL PROYECTO (El padrón incluirá el número de beneficiarios, sexo y rango de edad)
4. INFORMACION BASICA DEL DIAGNOSTICO
5. OBJETIVO
 - 5.1. OBJETIVO GENERAL
 - 5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS
6. SITUACION ACTUAL
7. PROBLEMÁTICA
8. ANALISIS E INTERPRETACION DE DATOS
9. PROCESO DE VIABILIDAD SOCIAL
10. CONCLUSIONES
11. RECOMENDACIONES
12. ANEXOS
 - 12.1. Documentos de sostenibilidad
 - 12.2. Documentos de Gestión

ANEXOS

Anexo 01. Estudios Básicos

- 1.- Estudio Topográfico y Geodésico
- 2.- Estudio Hidrológico
- 3.- Estudio Geológico y Geotécnico

- 4.- Estudio Arqueológico
- 5.- Estudio de Análisis de Riesgo y Desastre
- 6.- Estudio Agrológico
- 7.- Estudio Ambiental
- 8.- Estudio Social

Anexo 02. Planos de diseño

- Plano de ubicación
- Plano Clave de las áreas beneficiarias
- Plano de Planta y de perfil con detalles a nivel de diseño del eje de la presa
- plano de topobatimetria de los vasos existentes a plantear
- Plano de cantera georeferenciado
- Otras obras civiles (obras de arte)

Anexo 03. Presupuesto desagregado: Costos unitarios, lista de insumos y planilla de metrados

Anexo 04. Presupuesto desagregado de Supervisión, Gastos Generales

Anexo 05. Hoja de Cálculos de fletes terrestre y rural

Anexo 06. Calculo de Balance Hídrico (Oferta-Demanda)

Anexo 07. Análisis de la Información Hidrometeorológicos

Anexo 08. Calculo de máximas avenidas

Anexo 09. Cronograma de Ejecución de Obra

Anexo 10. Sustentación de la libre disponibilidad de terreno

Anexo 11. Sustentación de la priorización y aceptación del proyecto

Anexo 12. Sustentación de Operación y Mantenimiento del Sistema.

Anexo 13. Padrón de beneficiarios

Anexo 14. Disponibilidad del Recurso Hídrico Otorgado por ALA/ANA

Anexo 22. Documento tramitado para Certificación Ambiental

Anexo 23. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos

IX. PLAZO DE ELABORACION DE LA FICHA TECNICA DE BAJA COMPLEJIDAD O DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSION, PLAZOS PARA PRESTACION, REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS.

Para la entrega del Estudio de la Ficha Técnica de Baja Complejidad de Proyectos de Inversión debidamente subsanado por el consultor será presentado por el área correspondiente de la municipalidad y subido al banco de proyectos, todo el estudio será realizado en los noventa (90) días Calendarios.

a).- INFORME N° 1: PLAN DE TRABAJO (Primer entregable), dentro de los 10 días calendarios después de haber suscrito la contrata.

b).- INFORME N° 2: ENTREGA DE ESTUDIO TOPOGRAFICO Y SOCIAL (LICENCIA SOCIAL) (Segundo entregable)

Será presentado hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios de suscrito el contrato.

c).- INFORME N° 3: ENTREGA DE LA FICHA TECNICA DE BAJA COMPLEJIDAD A LA MUNICIPALIDAD, COMPLETO PARA SU APROBACION CON ALGUNOS ESTUDIOS BASICOS. (Tercer entregable).

Será presentado hasta los sesenta (60) días calendarios de suscrito el contrato

c).- INFORME N° 4: ENTREGA DE LA FICHA TECNICA SEGÚN SU COMPLEJIDAD A LA MUNICIPALIDAD, COMPLETO PARA SU APROBACION. (Cuarto entregable).

Será presentado hasta los noventa (90) días Calendarios de suscrito el contrato

X. NUMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARAN

NUMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARAN (Entregables).

A).- INFORME N° 1: PLAN DE TRABAJO (Primer entregable).

Se presentará hasta los diez (10) días calendarios de suscrito el contrato, conteniendo el desarrollo y descripción de los siguientes:

- Se presentación de plan de trabajo

B).- INFORME N° 2: ENTREGA DE ESTUDIO TOPOGRAFICO Y SOCIAL (LICENCIA SOCIAL) (Segundo entregable)

Se presentará hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios de suscrito el contrato, conteniendo la siguiente información:

- Estudio Topográfico en versión física y/o impresa y digital (Cd).
- Estudio social, Anexado con Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general firmada por la Directiva Comunal/ Directiva de la organización de beneficiarios, alcalde y otras autoridades locales (Licencia Social del Proyecto)."

Agregar algunos documentos más según el requerimiento de FIDT, en caso que hubiera.

C).- INFORME N° 3: ENTREGA DE LA FICHA TECNICA DE BAJA COMPLEJIDAD A LA MUNICIPALIDAD, COMPLETO PARA SU APROBACION. (Tercer entregable).

Será presentado hasta los sesenta (60) días Calendarios de suscrito el contrato, debiendo contener los siguientes:

- Estudio de la Ficha Técnica Baja Complejidad de Proyecto de Inversión Subsanado y culminado, conteniendo la información digital del proyecto en CDs contenida en programas originales, Microsoft Word, Excel, los planos digitalizados en AutoCAD, los costos en s10 y/o otros programas similares, la información necesaria escaneado en formato PDF y formato INVIERTE.PE debidamente llenado, para su revisión.
- Presentar la Ficha Técnica estándar de Proyectos de Inversión en versión digital (Cd) y físico anexado con los planos.
- Estudio de Geología y Geotecnia aprobado.
- Estudio Hidrológico aprobado
- Estudio Impacto Ambiental aprobado

D).- INFORME N° 4: ENTREGA FINAL DE LA FICHA TECNICA DE BAJA COMPLEJIDAD A LA MUNICIPALIDAD, COMPLETO PARA SU APROBACION BAJO ACTO RESOLUTIVO. (Cuarto entregable).

Será presentado hasta los noventa (90) días Calendarios de suscrito el contrato, debiendo contener los siguientes:

- Ficha Técnica estándar de Proyectos de Inversión Subsanado y culminado, conteniendo la información digital del proyecto en CDs contenida en programas originales, Microsoft Word, Excel, los planos digitalizados en AutoCAD, los costos en s10 y/o otros programas similares, la información necesaria escaneado en formato PDF y formato INVIERTE.PE debidamente llenado, para su revisión.

- El estudio del preinversión de proyecto una vez aprobado deberá estar firmado por el consultor y equipo de profesionales.
- Estudio Agrológico aprobado
- Estudio de Riesgo aprobado
- Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) aprobado
- Anexado con los anteriores requerimientos Con la conformidad, ficha técnica aprobado y/o viabilizado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el consultor, la entidad deberá contar con las siguientes documentaciones:

- Recepción y conformidad del área usuaria.
- Informe del funcionario responsable del proyecto emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago y otros necesarios.

10.1. Declaración jurada de fiel cumplimiento.

En el contrato que se derive de los presentes términos de referencia y del proceso de selección respectivo, de conformidad con las bases tipo establecidas por el OSCE, se deberá considerar una cláusula mediante la cual el consultor declara bajo juramento que se compromete a cumplir con las obligaciones derivadas del contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

10.2. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Municipalidad, aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por cien (10 %) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o adicional por el monto diferencial de la propuesta.

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

El establecido en el presente numeral se da en aplicación del Artículo 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones.

10.3. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido (90 días calendario) para la presentación del Estudio de Pre-inversión definitivo correctamente elaborado para su aprobación, la Municipalidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, la Municipalidad, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación del Estudio de pre-inversión definitivo y de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

En caso que la UF de la Municipalidad, plante observaciones al Estudio de pre-inversión presentado dentro del plazo establecido, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a Diez (10) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la Municipalidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga el requerimiento en un plazo de Cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento. La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originará las sanciones que le impongan el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

10.4. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

El Consultor presentará el entregable y las observaciones subsanadas en Mesa de Partes de la Entidad y comunicar a la Unidad Formuladora para su seguimiento y control.

El Consultor presentará los informes de acuerdo a la siguiente forma:

- **Documentos Impresos**

Cada uno de los profesionales, integrantes de la Propuesta Técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del Estudio según función/especialidad (especialistas según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por la firma y sello del representante legal del Consultor. El incumplimiento dará lugar al retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad del Consultor.

Para tal fin, el Consultor deberá confeccionar sellos para los Especialistas, en los que se debe indicar la razón social del Consultor y el cargo del profesional en el desarrollo del estudio y su N.º de Registro en el Colegio Profesional respectivo.

Para la absolución de observaciones a los informes emitida por la Unidad Formuladora, el Consultor siempre deberá presentar una nueva versión completa del mencionado informe con las observaciones subsanadas (salvo a criterio de la Unidad Formuladora, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada) siguiendo el procedimiento indicado para presentación de informes.

10.5. DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS

Una vez aprobado y declarado viable la Ficha Técnica de Baja Complejidad, el Consultor presentará 03 ejemplares en físico (02 originales, 01 copia) y digital (material en formato original editable en CDs).

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético, con las características indicadas.

XI. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GGRR GGLL Y DIVERSAS ENTIDADES.

11.1. DESCRIPCIÓN CON LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS.

El consultor, durante el desarrollo del estudio, efectuara coordinaciones con la unidad formuladora para la evaluación del estudio de pre - inversión, hasta su entrega, así como también en la elaboración de la documentación que forme parte del desarrollo del estudio en sus diferentes etapas. La unidad formuladora, designara al responsable de la evaluación del estudio y al equipo institucional, quienes brindaran el apoyo necesario para el normal desarrollo de las actividades del consultor. La unidad formuladora, comunicara al consultor el inicio de la consultoría.

La entidad comunicará al consultor el nombre del evaluador antes del inicio de la elaboración del estudio.

11.2. COORDINACIONES CON AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS COMISIONES Y/O COMITES DE USUARIOS DE RIEGO.

Se harán visitas a las comunidades y/o comités de usuarios con la finalidad de informar sobre la formulación del proyecto y solicitar facilidades para realizar el trabajo de campo y obtener información primaria que pueda poseer la zona del proyecto.

Se realizarán entrevistas con las autoridades de los usuarios de riego para conocer a fondo la problemática del servicio de agua, así como identificar necesidades de capacitación.

11.3. COORDINACIONES CON DRAA Y OTROS

También se visitará a la Unidad estadística de la Dirección Regional de Agricultura para recabar información de estadística de la producción del distrito.

XII. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACION DE LA FICHA TECNICA DE BAJA COMPLEJIDAD O ESTUDIO DE PRE-INVERSION

El Valor Referencial será de acuerdo al siguiente cuadro:

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA						
N° ORD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
					S/.	S/.
	1.1.- Ing. Jefe de Proyecto	1	MESES	3	S/.	S/.
	1.2.- Ing. Economista o Economista	1	MESES	2	S/.	S/.
	1.3.- Ing. Especialista en Estructuras Hidráulicas	1	MESES	2	S/.	S/.
	1.4.- Ing. Especialista en Geología y Geotécnia	1	MESES	2	S/.	S/.
	1.5.- Ing. Especialista en Ambiental	1	MESES	2	S/.	S/.
	1.6.- Ing. Especialista en Agrología	1	MESES	2	S/.	S/.
	SUB. TOTAL S/.					
2	ESTUDIOS DE BASE					
	2.1.- Levantamiento Topográfico + Batimetría	1	Und.	1	S/.	S/.
	2.2.- Estudio de Geología y Geotecnia	1	Und.	1	S/.	S/.
	2.3.- Estudio Hidrológico	1	Und.	1	S/.	S/.
	2.4.- Estudio Impacto Ambiental	1	Und.	1	S/.	S/.
	2.5.- Estudio Agrológico	1	Und.	1	S/.	S/.
	2.6.- Estudio de Riesgo	1	Und.	1	S/.	S/.
	2.7.- Cerficación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	1	Und.	1	S/.	S/.
	SUB. TOTAL S/.					S/.
SUB TOTAL S/.						
3	GASTOS GENERALES	10		%	S/.	S/.
	UTILIDAD	5		%	S/.	S/.
	IMPUESTOS	18		%	S/.	S/.
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/.						S/.

XIII. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de forma parcial luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y previo cumplimiento de lo siguiente.

PAGO	CONDICION
5. Al primer entregable 5% del monto de contrato.	Se presentación de plan de trabajo hasta los (10) días calendarios de suscrito el contrato.

<p>6. Al segundo entregable 25% del monto de contrato.</p>	<p>Se presentará hasta los cuarenta y cinco (45) días calendarios de suscrito el contrato, conteniendo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio Topográfico en versión física y/o impresa y digital (Cd). • Estudio social, Anexado con Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general firmada por la Directiva Comunal/ Directiva de la organización de beneficiarios, alcalde y otras autoridades locales (Licencia Social del Proyecto)." • Agregar algunos documentos más según el requerimiento de FIDT, en caso que hubiera.
<p>7. Al tercer entregable 40% del monto de contrato.</p>	<p>Será presentado hasta los sesenta (60) días calendarios de suscrito el contrato, conteniendo la formulación, evaluación y consolidación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar la Ficha Técnica estándar de Proyectos de Inversión en versión digital (Cd) y físico anexado con los planos. • Estudio de Geología y Geotecnia aprobado. • Estudio Hidrológico aprobado • Estudio Impacto Ambiental aprobado
<p>8. Al cuanto entregable 30% del monto de contrato.</p>	<p>Será presentado hasta los noventa (90) días Calendarios de suscrito el contrato, debiendo contener los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha Técnica estándar de Proyectos de Inversión Subsano y culminado, conteniendo la información digital del proyecto en CDs contenida en programas originales, Microsoft Word, Excel, los planos digitalizados en AutoCAD, los costos en s10 y/o otros programas similares, la información necesaria escaneado en formato PDF y formato INVIERTE.PE debidamente llenado, para su revisión. • El estudio del preinversión de proyecto una vez aprobado deberá estar firmado por el consultor y equipo de profesionales. • Estudio Agrológico aprobado • Estudio de Riesgo aprobado • Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) aprobado • Anexado con los anteriores requerimientos Con la conformidad, ficha técnica aprobado y viabilizado. <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el consultor, la entidad deberá contar con las siguientes documentaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción y conformidad del área usuaria. • Informe del funcionario responsable del proyecto emitiendo su conformidad de la prestación efectuada. • Comprobante de pago y otros necesarios.

XIV. REQUISITOS DE CALIFICACION Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

14.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Para el desarrollo de la presente Servicio de Consultoría se requerirán los servicios de una Empresa Consultora (Persona Jurídica) o de un Profesional independiente (Persona Natural), con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo de Servicios y/o Consultoría, el postor debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas y a la fecha de suscripción del Contrato y la experiencia se demostrará con dos (2) veces del monto facturado del valor referencial del costo de la elaboración del presente estudio de preinversión.

14.2. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- El Consultor deberá coordinar permanentemente con la Oficina de Estudios y Proyectos, con la finalidad de obtener un proyecto de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.
- No se considerará recibida la presentación de los estudios, cuando este se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- Cumplir con el contrato de Consultoría y recabar la información básica sobre incorporación de criterios de diseño en los estudios respectivos.
- Desarrollar los estudios y las pruebas de campo respectivas con el propósito de garantizar un proyecto adecuado.
- El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipos y materiales necesarios para poder cumplir con el servicio en el plazo fijado.
- El Consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad. El plazo de responsabilidad no podrá ser inferior a dos años (02) años lo cual se encuentra establecido en las bases del Contrato y Código Civil.
- Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- Absolver en los plazos previstos, las observaciones dadas por La Entidad.

14.3. PERSONAL

El personal profesional mínimo requerido para la prestación del servicio, así como los requisitos mínimos que debe cumplir cada uno de ellos, es el siguiente:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
01 Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Agrícola y/o Agrónomo, Titulado, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de cinco (5) años (A partir de la obtención de la colegiatura) como consultor de formulación de estudios de preinversión o haber estado como jefe de proyectos y/o proyectista en estudios de preinversión y/o evaluador en la elaboración de estudios de preinversión bajo enfoque de SNIP y/o INVIERTE.PE, Además de haber obtenido financiamiento de por lo menos 05 proyectos para preinversión y/o inversión en las convocatorias de FONIPREL y/o FIDT, haber logrado por lo menos 03 proyectos de inversión su aprobación de expedientes técnicos en el sector correspondiente (MIDAGRI), de haber obtenido la aprobación de por lo menos de 5 Informes de Gestión Ambiental en Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarias (DGAAA) a nivel de inversión en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria. Las documentación que se deberá de adjuntar son las

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPCH

		conformidades emitidas por la entidad (gobierno local y/o regional) que obtuvo el financiamiento por parte de FONIPREL y/o FIDT en la que se debe indicar claramente los respectivos decretos supremos con lo que fueron aprobados y/o transferidos los fondos, de igual manera los 3 proyectos aprobados deben ser emitidas por la entidad que ha tramitado la evaluación y financiamiento a MIDAGRI en la que debe detallar los informes de aprobación y/o emisión de opinión técnica por los evaluadores del Sector MIDAGRI de proyectos de Infraestructura de Riego, mientras el Informe de Gestión Ambiental deberá presentar la Resolución de Aprobación por DGAAA en la que debe estar como autor el Nombre del Jefe del Proyecto.
01 Especialista en Proyectos de Inversión.	Ingeniero Económico o Economista Titulado, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de un (1) año (A partir de la obtención de la colegiatura), de haber laborado como Economista en la formulación y evaluación de proyectos de inversión en estudios de preinversión o inversión y/o formulación de perfiles y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificadas y haber sido coordinador técnico de proyectos de inversión y/o coordinador en formulación y evaluación de proyectos en el sector correspondiente (MIDAGRI) en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
01 Especialista en Geología y Geotécnica	Ingeniero Civil y/o Geólogo Titulado, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de Un (1) año (A partir de la obtención de la colegiatura), de haber laborado como especialista en mecánica de suelos y geotécnica y/o especialista en geotécnica y/o especialista en mecánica de suelos y/o especialista en geología y geotécnica en la elaboración de perfiles y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificadas y/o expedientes técnicos en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
01 Especialista en diseño Hidráulico y estructural	Ingeniero Civil y/o Agrícola Titulado, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de Un (1) años (A partir de la obtención de la colegiatura), de haber laborado como especialista en diseño de estructuras y/o especialista en obras hidráulicas en presas y/o represas la elaboración de perfiles y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificadas y/o expedientes técnicos en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
01 Especialista en Agrología	Ingeniero Agrónomo o o Agrícola Titulado, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de seis (06) meses (A partir de la obtención de la colegiatura), de haber laborado como especialista en Agrología en la elaboración de perfiles y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificadas y/o expedientes técnicos en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
01 Especialista en Riesgo	Ingeniero Geólogo o Ambiental o Agrónomo o Agrícola o Biólogo	Experiencia mínima de seis (06) meses (A partir de la obtención de la colegiatura), de haber laborado como especialista en Riesgo en la elaboración de perfiles y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificadas y/o

	<i>Titulado, Colegiado y Habilitado</i>	<i>expedientes técnicos en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</i>
01 Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Agrónomo o Biólogo Titulado, Colegiado y Habilitado	Experiencia mínima de seis (06) meses (A partir de la obtención de la colegiatura), de haber laborado como especialista Ambiental en la elaboración de perfiles y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificadas y/o expedientes técnicos en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

14.4. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

El consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria como:

Requisitos:

- Una (01) Estación total
- Una (01) Ploter A-1
- Una (01) GPS diferencial
- Dos (02) Computadoras o Laptops
- Una (01) impresora Multifuncional
- Un (01) Camioneta 4x4 (con soat y seguro)

XV. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

14.01. Adelantos

La Entidad (Municipalidad Provincial de Chincheros) no entregará adelanto directo al contratista, los pagos se efectuarán conforme a la presentación de los informes que presentarán el consultor y conforme a las conformidades de los entregables

14.02.- Subcontratación

No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del consultor.

14.03.- Conformidad de la prestación

La Municipalidad por intermedio de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, considerado como área usuaria, emitirá la conformidad de la prestación efectuada por la consultoría.

14.04.- Penalidades

14.04.01 Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación.

Durante la ejecución del Proyecto existe dos tipos de penalidades, de conformidad a lo establecido en el Artículo 162° DEL d.s. 344-2018-EF. Considerando lo siguiente:

La Penalidad por mora, obedece ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales del consultor en la formulación del proyecto de inversión, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. La entidad aplica automáticamente y se calcula de la siguiente formula:

$$\text{Penalidad} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en Días}}$$

Donde F, Tiene el siguiente valor.

$F = 0.25$ para Plazos mayores a sesenta (60) días

14.04.02 Otras Penalidades

Los documentos de los procedimientos puedan establecer penalidades distintas a la mencionada en el Artículo 163 Reglamento de la Ley de Contrataciones, siempre y cuando sea objetivas, razonables, congruentes y proporcionables con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma del cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. (tiene que estar establecido el cronograma de permanencia de los especialistas, ejemplo especificar el día de la batimetría, el día del estudio geodinámica, el día estudio de mecánica de suelos, cuantas calicatas)	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del Evaluador del Área Usuaria previo informe del Supervisor.
2	Por presentar entregables sin la firma y sello del especialista y jefe del proyecto presentado en la oferta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones) (por cada firma que falta)	0.10 UIT por cada ocurrencia	Según Informe del Evaluador del Área Usuaria previo informe del Supervisor.
3	En caso que el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.50 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del Evaluador del Área Usuaria previo informe del Supervisor.
4	Entregables o informes incompletos en relación con lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad que se detecte. Concordante con el cuadro FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO	0.50 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del Evaluador del Área Usuaria previo informe del Supervisor.
5	Persistencia de Observaciones: No absuelva todas las observaciones al entregable, formuladas por la entidad o	0.50 UIT por cada ocurrencia.	Según Informe del Evaluador del Área Usuaria

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<i>supervisión dentro del plazo establecido.</i>		previo informe del Supervisor.
	<i>No se va sub contratar (Si se verifica en campo que el personal propuesto no está, y se encuentra otro personal diferente al ofertado) se penalizará</i>	<i>0.50 UIT por cada ocurrencia.</i>	
	<i>Si se verifica que los Equipos con los que se realiza los trabajos no son los ofertados (estación total, camioneta, etc.)</i>	<i>0.50 UIT por cada ocurrencia.</i>	

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 JEFE DE PROYECTO:</p> <p>Experiencia mínima de cinco (5) años (A partir de la obtención de la colegiatura) como consultor de formulación de estudios de preinversión o haber estado como jefe de proyectos y/o proyectista en estudios de preinversión y/o evaluador en la elaboración de estudios de preinversión bajo enfoque de SNIP y/o INVIERTE.PE, Además de haber obtenido financiamiento de por lo menos 05 proyectos para preinversión y/o inversión en las convocatorias de FONIPREL y/o FIDT, haber logrado por lo menos 03 proyectos de inversión su aprobación de expedientes técnicos en el sector correspondiente (MIDAGRI), de haber obtenido la aprobación de por lo menos de 5 Informes de Gestión Ambiental en Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarias (DGAAA) a nivel de inversión en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria. Las documentación que se deberá de adjuntar son las conformidades emitidas por la entidad (gobierno local y/o regional) que obtuvo el financiamiento por parte de FONIPREL y/o FIDT en la que se debe indicar claramente los respectivos decretos supremos con lo que fueron aprobados y/o transferidos los fondos, de igual manera los 3 proyectos aprobados deben ser emitidas por la entidad que ha tramitado la evaluación y financiamiento a MIDAGRI en la que debe detallar los informes de aprobación y/o emisión de opinión técnica por los evaluadores del Sector MIDAGRI de proyectos de Infraestructura de Riego, mientras el Informe de Gestión Ambiental deberá presentar la Resolución de Aprobación por DGAAA en la que debe estar como autor el Nombre del Jefe del Proyecto.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN:</p> <p>Experiencia mínima de un (1) año (A partir de la obtención de la colegiatura), de haber laborado como Economista en la formulación y evaluación de proyectos de inversión en estudios de preinversión o inversión y/o formulación de perfiles y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificadas y haber sido coordinador técnico de proyectos de inversión y/o coordinador en formulación y evaluación de proyectos en el sector correspondiente (MIDAGRI) en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNIA:</p> <p>Experiencia mínima de Un (1) año (A partir de la obtención de la colegiatura), de haber laborado como especialista en mecánica de suelos y geotécnia y/o especialista en geotécnia y/o especialista en mecánica de suelos y/o especialista en geología y geotécnia en la elaboración de perfiles y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificadas y/o expedientes técnicos en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL:</p> <p>Experiencia mínima de Un (1) años (A partir de la obtención de la colegiatura), de haber laborado como especialista en diseño de estructuras y/o especialista en obras hidráulicas en presas y/o represas la elaboración de perfiles y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificadas y/o expedientes técnicos en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p>

	<p><u>Se Considera Servicios Similares a los Siguientes:</u></p> <p>Experiencia específica en servicios similares, entendiéndose por éstos a estudios desarrollados a nivel de Ficha Técnica Simplificada y/o Ficha Técnica Estándar y/o Ficha Técnica para proyectos de inversión de baja y Mediana complejidad y/o estudios de preinversión a nivel de perfil, en proyectos hidráulicos, tales como: Construcción, Mejoramiento, Instalación, Rehabilitación, Creación o Ampliación de Obras Hidráulicas con Fines de Riego Agrícola, Tales Como: Represas y/o Presas y/o Canales y/o Sistemas de Riego.</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>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil y/o Agrícola y/o Agrónomo, Titulado, Colegiado y Habilitado 01 ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN: Ingeniero Económico o Economista Titulado, Colegiado y Habilitado. 01 ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNIA: Ingeniero Civil y/o Geólogo Titulado, Colegiado y Habilitado. 01 ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL: Ingeniero Civil y/o Agrícola Titulado, Colegiado y Habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL 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 TÍTULO PROFESIONAL 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>

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

Importante

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

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Una (01) Estación total- Una (01) Plotter A-1- Una (01) GPS diferencial- Dos (02) Computadoras o Laptops- Una (01) impresora Multifuncional- Un (01) Camioneta 4x4 (con soat y seguro) <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> <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra 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>Se Considera Servicios Similares a los Siguientes:</u></p> <p>Experiencia específica en servicios similares, entendiéndose por éstos a estudios desarrollados a nivel de Ficha Técnica Simplificada y/o Ficha Técnica Estándar y/o Ficha Técnica para proyectos de inversión de baja y Mediana complejidad y/o estudios de reinversión a nivel de perfil, en proyectos hidráulicos, tales como: Construcción, Mejoramiento, Instalación, Rehabilitación, Creación o Ampliación de Obras Hidráulicas con fines de Riego Agrícola, Tales Como: Represas y/o Presas y/o Canales y/o Sistemas de Riego.. (va ir enlazado con el punto B.1)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>

<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores 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><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

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

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

(...)

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

- *Si 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	[10] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Experiencia específica en servicios similares, entendiéndose por éstos a estudios desarrollados a nivel de Ficha Técnica Simplificada y/o Ficha Técnica Estándar y/o Ficha Técnica para proyectos de inversión de baja y Mediana complejidad y/o estudios de reinversión a nivel de perfil, en proyectos hidráulicos, tales como: Construcción, Mejoramiento, Instalación, Rehabilitación, Creación o Ampliación de Obras Hidráulicas con Fines de Riego Agrícola, Tales Como: Represas y/o Presas y/o Canales y/o Sistemas de Riego.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>$M \geq [900,000.00]^{15}$ Veces el valor referencial: [10] puntos</p> <p>$M \geq [900,000.00]$ y $< [800,000.00]$: [5] puntos</p> <p>$M > [800,000.00]^{16}$ y $< [600,000.00]$: [3] puntos</p>

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁶ 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 \geq S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M \geq S/ 750,000.00 y $<$ 1 000,000.00	[...] puntos
M $>$ S/ 500,000.00 y $<$ S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</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>	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. ALCANCE Y TÉCNICA DE LA CONSULTORIA</p> <p>1.1 Conocimiento del proyecto de inversión pública</p> <p>1.1.1. Nombre de proyecto de inversión pública</p> <p>1.1.2. Introducción</p> <p>1.1.3. Ubicación</p> <p>1.1.4. Costos del Proyecto</p> <p>1.1.5. Población Beneficiaria</p> <p>1.1.6. Objetivos del proyecto</p> <p>1.1.7. Balance de oferta y demanda</p> <p>1.1.8. Parámetros de evaluación social</p> <p>1.1.9. Las metas principales específicas del PIP</p> <p>1.1.10. Visita y diagnóstico de campo (zona del proyecto y áreas beneficiarias de riego) sustentado con fotografías.</p> <p>1.2 Acta de constitución y gestión de interesados:</p> <p>1.2.1. Acta de constitución</p> <p>1.2.2. Gestión de los interesados</p> <p>1.3. Alcance y técnica de la consultoría:</p> <p>1.3.1. Recolección de requerimiento de los interesados</p> <p>1.3.2. Alcances del proyecto</p> <p>1.3.3. Verificación de los alcances de la consultoría.</p> <p>2. MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA GESTIONAR LA CALIDAD DEL PROYECTO:</p> <p>2.1 Planificación de la calidad del proyecto:</p> <p>2.1.1 Requisitos de los interesados</p> <p>2.1.2 Revisión de las normas y estándares de calidad</p> <p>2.1.3 Planificación de la calidad del proyecto</p> <p>2.2. Gestión y ejecución de calidad:</p> <p>2.2.1. Plan de gestión de comunicaciones</p> <p>2.2.2. Proceso de gestión de calidad y/o proceso de ejecución de actividades.</p> <p>2.3. Control de calidad:</p> <p>3. MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA CONTROL DE PLAZOS Y TIEMPOS:</p> <p>3.1 Definición de actividades:</p> <p>3.2 Plan de gestión de tiempo:</p> <p>3.2.1 Cronograma de ejecución del estudio</p> <p>3.2.2 Plan de gestión de cambios en el cronograma de ejecución del estudio.</p>	<p>Desarrolla el:</p> <p>Factor 1: [06] Puntos.</p> <p>Factor 2: [06] Puntos.</p> <p>Factor 3: [06] Puntos.</p> <p>Factor 4: [06] Puntos.</p> <p>Factor 5: [06] Puntos.</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>4. GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO:</p> <p>4.1. Gestión de Acreditación de Disponibilidad hídrico ante ANA</p> <p>4.1.1 Antecedentes de Disponibilidad hídrico del PIP.</p> <p>4.2. Gestión de Acreditación de Certificación Ambiental</p> <p>4.3. Gestión de Acreditación de CIRA.</p> <p>4.4. Gestión de saneamiento físico legal del terreno en la zona del proyecto.</p> <p>4.5. Gestión de Actas de libre disponibilidad de terreno, canteras y botaderos.</p> <p>5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:</p> <p>1.1 Conclusiones</p> <p>1.2 Recomendaciones</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[60] puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[60] puntos
C.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	[45] puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como:</p> <p><u>JEFE DE PROYECTO:</u></p> <p>NIVEL 1: Con grado de Maestría en mención de manejo de cuencas hidrográficas y Proyectos de Inversión y/o Ingeniería de Presas</p> <p>NIVEL 2: Egresado de la Maestría en mención de manejo de cuencas hidrográficas y Proyectos de Inversión y/o Ingeniería de Presas.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION:</u></p> <p>NIVEL 1: Con grado de Doctor en Economía de los Recursos Naturales y el Desarrollo Sostenible y con Maestría en Proyectos de Inversión.</p> <p>NIVEL 2: Egresado de Doctorado en Economía de los Recursos Naturales y el Desarrollo Sostenible y con Maestría en Proyectos de Inversión.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNIA:</u></p> <p>NIVEL 1: Con grado de Maestría en Estructuras y Geotecnia.</p>	<p><u>JEFE DE PROYECTO:</u></p> <p>Nivel 1= 15 <i>puntos</i></p> <p>Nivel 2= 14 <i>puntos</i></p> <p><u>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION:</u></p> <p>⋮</p> <p>Nivel 1= 10 <i>puntos</i></p> <p>Nivel 2= 09 <i>puntos</i></p> <p><u>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNIA:</u></p> <p>⋮</p> <p>Nivel 1= 10 <i>puntos</i></p> <p>Nivel 2= 09 <i>puntos</i></p> <p>Nivel 3= 08 <i>puntos</i></p>

	<p>NIVEL 2: Egresado de la Maestría en mención de Estructuras y Geotecnia.</p> <p>NIVEL 3: Estudiante de la Maestría en mención de Estructuras y Geotecnia.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL:</u></p> <p>NIVEL 1: Con grado de Maestría en Ciencias de la Ingeniería, Mención Gerencia de Proyectos y Medio ambiente y/o similares</p> <p>NIVEL 2: Egresado de la Maestría en Ciencias de la Ingeniería, Mención Gerencia de Proyectos y Medio ambiente y/o similares</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL O GRADO 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 que El TÍTULO PROFESIONAL O GRADO, CONSTANCIA DE EGRESO Y/O CERTIFICADO DE ESTUDIOS no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo y/o documento a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente. • 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). </div>	<p><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL:</u></p> <p style="text-align: center;">:</p> <p>Nivel 1= 10 puntos</p> <p>Nivel 2= 09 puntos</p>
C.1.2	CAPACITACIÓN	15 puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p><u>JEFE DE PROYECTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso de Capacitación y/o diplomado en sistema de riego tecnificado. - Curso de Capacitación y/o diplomado en diseño agronómico e hidráulico, operación y mantenimiento de sistema de riego tecnificado. - Curso de Capacitación y/o diplomado en hidrología estocástica. 	<p>SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO</p> <p>Más de 28 horas lectivas: [3] puntos</p> <p>Más de [20] hasta [28] horas lectivas: [2] puntos</p> <p>Más de [10] hasta [20] horas lectivas: [1] puntos</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN Y/O DIPLOMADO EN DISEÑO AGRONÓMICO E HIDRÁULICO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO</p> <p>Más de 12 horas lectivas: [3] puntos</p> <p>Más de [10] hasta [12] horas lectivas:</p>

		<p>[2] puntos</p> <p>Más de [5] hasta [10] horas lectivas: [1] puntos</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN Y/O DIPLOMADO EN HIDROLOGÍA ESTOCÁSTICA</p> <p>Más de 23 horas lectivas: [3] puntos</p> <p>Más de [20] hasta [23] horas lectivas: [2] puntos</p> <p>Más de [5] hasta [20] horas lectivas: [1] puntos</p> <p>Curso de diplomado de Especialista en Proyectos de Inversión Pública Más de 500 horas lectivas: [2] puntos</p> <p>Más de [200] hasta [500] horas lectivas: [1] puntos</p> <p>Más de [100] hasta [200] horas lectivas: [0.5] puntos</p>
	<p><u>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSION:</u> - Curso de diplomado de Especialista en Proyectos de Inversión Pública</p>	
	<p><u>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNIA:</u> - Curso Taller y/o Especialización profesional en “Estudio Geotécnico Para Edificaciones y Análisis de estabilidad de taludes en suelos y Rocas.</p>	<p>Curso Taller y/o Especialización profesional en “Estudio Geotécnico Para Edificaciones y Análisis de estabilidad de taludes en suelos y Rocas</p> <p>Más de 120 horas lectivas: [2] puntos</p> <p>Más de [100] hasta [120] horas lectivas: [1] puntos</p> <p>Más de [50] hasta [100] horas lectivas: [0.5] puntos</p>
	<p><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL::</u> - Diplomado Internacional de Ingeniería Sísmica e Estructural y Diplomado en Ingeniería Estructural con ETABS, SAP 2000, SAFE Y CSI BRIDGE.</p>	<p>Diplomado Internacional de Ingeniería Sísmica e Estructural y Diplomado en Ingeniería Estructural con ETABS, SAP 2000, SAFE Y CSI BRIDGE Más de 500 horas lectivas: [2] puntos</p>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHEROS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-2024-MPCH

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div data-bbox="351 1240 1101 1520"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i> • <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i> </div>	<p>Más de [200] hasta [500] horas lectivas: [1] puntos</p> <p>Más de [100] hasta [200] horas lectivas: [0.5] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁷

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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	101 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 PAGO¹⁸

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

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

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

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

En 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 ACCESORIAS¹⁹

“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 ganadora²⁰, 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:

¹⁹ 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.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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”

²¹ 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 Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		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:

²⁴ 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.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁷] 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].

²⁷ 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)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
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]”.

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ 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.

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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