

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> <div>• Abc</div> | 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> <div>• Abc</div> | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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 sombread.
- 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 y julio 2020

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MDP

(PRIMERA CONVOCATORIA)

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN CAPACITACIÓN PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO:

**“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO
EN LAS LOCALIDADES DE TALHUIS Y PUCAPUQUIO DEL
DISTRITO DE PUCARA- HUANCAYO- JUNIN”**

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los 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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. 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.

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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.

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.

Importante

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 original, 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.

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

No se entregará adelantos.

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

No se entregará adelantos.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA
RUC N° : 20202656634
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N PUCARA
Teléfono: :
Correo electrónico: : muni.pucara.hyo@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CAPACITACIÓN PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LAS LOCALIDADES DE TALHUIS Y PUCAPUQUIO DEL DISTRITO DE PUCARA- HUANCAYO- JUNIN” Código Único de Inversiones (CUI) N° 2445869.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°084-2021/MDP –A del 03 de agosto de 2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

13 Donaciones y Transferencias

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 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 la suma de S/ 5.00 (Cinco soles y 100 céntimos) en Tesorería de la Entidad, sito en Palacio Municipal Plaza Principal S/N Pucara – Huancayo - Junín. Asimismo, las bases serán recabadas en la Oficina de Abastecimientos, Logística y Patrimonio, sito en Palacio Municipal Plaza Principal S/N Pucara – Huancayo - Junín en las fechas señaladas en el cronograma del procedimiento de selección, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto N° Legislativo 1252. Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Código Civil.

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 documentos³, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- 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 Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Advertencia

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80

c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00 382 000 838

Banco : De lá Nacion

N° CCJ⁶ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- g) Estructura de costos de la oferta económica⁹.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- h) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

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 original, 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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en original y copia en Mesa de Partes de la

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Municipalidad Distrital de Pucara, ubicada en el Plaza Principal S/N Pucara - Huancayo - Junín.

2.7. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, de acuerdo al Avance Físico en función al PLAN DE CAPACITACIONES, según Valorizaciones Mensuales, a la conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano y Rural. Así mismo el financiamiento para la Ejecución de este Contrato será en el Marco del **CONVENIO DE DONACIÓN N° 2021-004-FINA-001** y la **ADENDA N° 001 -2021-006-EJEC-002**, suscrito entre la Municipalidad Distrital de Pucara y Fondo General Contravalor Perú Japón.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la CAPACITACIÓN PARA LOS BENEFICIARIOS y en conformidad con la Oferta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.

Las valorizaciones del PROVEEDOR serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales, correspondientes a los meses valorizados.

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.

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

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación Para La Capacitación como Componente de la Obra Por Contrata: **“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LAS LOCALIDADES DE PUCAPUQUIO Y TALHUIS DISTRITO DE PUCARÁ - PROVINCIA DE HUANCAYO - DEPARTAMENTO DE JUNÍN.”** Código Único de Inversiones (CUI) N° 2445869, CONVENIO DE DONACION PARA LA EJECUCION 2021-004-FINA-001, ADENDA N° 1 AL CONVENIO PARA LA EJECUCION 2021-006-EJEC-002.

1.2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento tiene como finalidad pública Capacitar a los beneficiarios del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LAS LOCALIDADES DE TALHUIS Y PUCAPUQUIO DEL DISTRITO DE PUCARA- HUANCAYO- JUNIN"** Código Único de Inversiones (CUI) N° 2445869, buscando fortalecer la organización de usuarios de Agua del servicio de agua para riego, capacitar a los usuarios de agua para el sistema de riego en fortalecimiento de organizaciones y activar y mejorar la gestión de la organización de usuarios de agua constituida para el sistema de agua para riego.

1.3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Pucará, en el marco de la política económica y social diseñada por la actual alcaldía, caracterizado por el énfasis en la lucha contra la pobreza y extrema pobreza y la reactivación del aparato productivo a través de la creación de asesoramiento productivo y de atención de las necesidades básicas de la población, principalmente en lo que se refiere a infraestructura productiva, infraestructura vial, salud, salubridad y educación, en función de los recursos presupuestales del tesoro público asignados a la Municipalidad.

De esta manera se identificó que en la actualidad la falta del sistema de riego tecnificado adecuado en las localidades de Talhuis y Pucapuquio es muy importante para el aumento de productividad agrícola; ya que solo un tramo en la comunidad de Talhuis cuenta con un sistema de riego el cual no satisface la necesidad de toda la población, y Pucapuquio no tiene sistema de riego; generando la falta de oferta de agua para las plantaciones.

Las condiciones inadecuadas de un sistema de riego en las localidades de Talhuis y Pucapuquio, motivaron para la formulación de su estudio definitivo y ahora con el presente para su ejecución, de esta manera aumentar la productividad agrícola y mejorar la calidad de vida de los pobladores

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

CAPACITACIÓN PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO: “**MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LAS LOCALIDADES DE TALHUIS Y PUCAPUQUIO DEL DISTRITO DE PUCARA- HUANCAYO- JUNIN**” Código Único de Inversiones (CUI) N° 2446869.

OBJETIVO ESPECIFICO

Se requiere contratar a un postor debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicios, que brinde los servicios de un equipo profesional de la especialidad, hábil en el ejercicio, que representa a la ENTIDAD para un correcto trabajo de Capacitación para los beneficiarios del proyecto.

Fortalecer la organización de usuarios de Agua del servicio de agua para riego.

Capacitar a los usuarios de agua para el sistema de riego en fortalecimiento de organizaciones.

Activar y mejorar la gestión de la organización de usuarios de agua constituida para el sistema de agua para riego.

3. ALCANCES DEL SERVICIO:

3.1. PROGRAMA DE CURSOS DE CAPACITACIÓN

El programa de capacitación contempla los siguientes ejes:

3.1.1. FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE RIEGO:

3.1.1.1. OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer la organización de usuarios de Agua del servicio de agua para riego

3.1.1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Capacitar a los usuarios de agua para el sistema de riego en fortalecimiento de organizaciones.
- Activar y mejorar la gestión de la organización de usuarios de agua constituida para el sistema de agua para riego.
- Actualizar padrón de usuarios de riego.
- Levantar un catastro del estado físico y legal de los derechos de aprovechamiento de aguas de los usuarios de riego

3.1.1.3. DESARROLLO:

a) ORGANIZACIÓN TEMÁTICA DE LOS CONTENIDOS:

- La organización de usuarios de agua.
- Rol de las organizaciones de regantes.
- El control social entre organizaciones de regantes, agencias estatales y usuarios.
- Gestión de conflictos en marcado en el recurso hídrico

b) PRODUCTOS:

- Elaboración de un plan de trabajo.
- Elaboración, actualización y digitalización en base de datos el Padrón de Usuarios de Riego.
- Elaboración de libro de actas.
- Elaboración del estatuto y su reglamento.
- Elaboración del catastro de la organización de riego.

c) INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO:

La metodología de capacitación será de carácter teórico y práctico; la **teoría** se desarrollará en un local con el uso de equipos audiovisuales y proyección de videos; **práctico** será demostrativos a nivel grupal en el campo, donde se realizan las actividades agrícolas y pecuarias de los beneficiarios del proyecto

- Duración : 2 días con intervalo de 15 días.
- Horas : 4 horas por módulo.
- Requisito : Registrarse en planilla de asistencia y evidencias fotográficas.

3.1.2. LEGISLACIÓN DE AGUAS Y TARIFA DE AGUA

3.1.2.1. OBJETIVO GENERAL:

Fomentar el fortalecimiento institucional y el desarrollo técnico de la organización de usuarios del sistema de agua para riego.

Proponer un nuevo esquema de fijación de tarifas de agua de uso agrario y de funciones para las organizaciones de regantes, a fin de promover un manejo más eficiente y sostenible del agua en la agricultura peruana.

3.1.2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Capacitar a los usuarios del sistema de agua para riego en la Ley de Recursos Hídricos.
- Capacitar, determinar los métodos, componentes y determinación de la tarifa de agua.

3.1.2.3. DESARROLLO:

a) ORGANIZACIÓN TEMÁTICA DE LOS CONTENIDOS:

- Ley de Recursos Hídricos.
- Importancia de la tarifa de agua con fines agrarios.
- Funciones de la tarifa de agua.
- Métodos para el pago de la tarifa
- Componentes de la tarifa de agua
- Determinación del valor de la tarifa de agua
- Cobranza, manejo de fondos y fiscalización.

b) PRODUCTOS:

- Conformar la organización del comité/comisión de usuarios del servicio de agua para el riego.
- Elaborar el plan de cultivos del sistema de agua para riego.
- Determinar el valor de la tarifa de agua del sistema de agua para riego.

c) INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO:

La metodología de capacitación será de carácter teórico y práctico; la **teoría** se desarrollará en un local con el uso de equipos audiovisuales y proyección de videos; **práctico** será demostrativos a nivel grupal en el campo, donde se realizan las actividades agrícolas y pecuarias de los beneficiarios del proyecto

- Duración : 2 días con intervalo de 15 días.
- Horas : 4 horas por módulo.
- Requisito : Registrarse en planilla de asistencia y evidencias fotográficas.

3.1.3. MANEJO Y DISTRIBUCIÓN DEL AGUA DEL SISTEMA DE RIEGO PRESURIZADO

3.1.3.1. OBJETIVO GENERAL:

Contribuir al manejo de la práctica de riego y planificación agrícola y el sistema mejorado a nivel de parcelas.

3.1.3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Diseñar y operar correctamente los sistemas de riego, de forma de maximizar la respuesta de los cultivos, pero con un uso eficiente del agua y por lo tanto con menores costos energéticos.
- Determinar los requerimientos hídricos y factores Kc de pastos y forrajes, estimar rendimientos según los niveles de evapotranspiración y evaluar la reducción de rendimientos según los déficits hídricos.

3.1.3.3. DESARROLLO:

a) ORGANIZACIÓN TEMÁTICA DE LOS CONTENIDOS:

- Aspectos teóricos sobre la determinación del coeficiente de uso consuntivo del agua y sus aplicaciones.
- Manejo eficiente del agua.

b) PRODUCTOS:

- Determinar valores del coeficiente de uso Kc de la Irrigación.
- Determinar volúmenes de agua estimados para pastos cultivados y forrajes de la Irrigación.

c) INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO:

La metodología de capacitación será de carácter teórico y práctico; la **teoría** se desarrollará en un local con el uso de equipos audiovisuales y proyección de videos; **práctico** será demostrativos a nivel grupal en el campo, donde se realizan las actividades agrícolas y pecuarias de los beneficiarios del proyecto

- Duración : 2 días con intervalo de 15 días.
- Horas : 4 horas por módulo.
- Requisito : Registrarse en planilla de asistencia y evidencias fotográficas.

3.1.4. GESTIÓN DEL AGUA EN SISTEMA DE RIEGO

3.1.4.1. OBJETIVO GENERAL:

Conocer y analizar las organizaciones que se encargan de manejar los recursos hídricos para conocer la forma en que se han podido mantener como organización y han logrado realizar un manejo sustentable de sus recursos.

3.1.4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Identificar los procesos de gestión para el acceso y control del agua.
- Dar a conocer la gestión del agua en el sector agrícola a partir de la modernización de los reglamentos y de la infraestructura de riego y las instituciones pertinentes.

3.1.4.3. DESARROLLO:

a) ORGANIZACIÓN TEMÁTICA DE LOS CONTENIDOS:

- Temas decisivos en la gestión del agua en la agricultura para los próximos años: Modernización, participación, inversión. Concepto de la Transferencia de la Gestión del Riego y Drenaje.
- Las Organizaciones de usuarios de agua agrarias y no agrarias; las entidades operadoras de los sectores hidráulicos, las organizaciones de productores. Participación del Estado, institucionalidad, normatividad. Conflictos en el uso de agua para riego. El proceso de Regionalización y Ley de Recursos Hídricos. Las autoridades regionales, la Autoridad Nacional del Agua.
- Política de riego y legislación; objetivos y estructura de las organizaciones públicas y locales; los presupuestos, asignaciones y políticas de personal; los derechos del agua y las organizaciones de agricultores; los procedimientos de operación y el diseño tecnológico.

b) PRODUCTOS:

- Reconocimiento de la organización de usuarios ante la Autoridad Nacional del Agua.
- Solicitar los derechos de uso de agua.

c) INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO:

La metodología de capacitación será de carácter teórico y práctico; la **teoría** se desarrollará en un local con el uso de equipos audiovisuales y proyección de videos; **práctico** será demostrativos a nivel grupal en el campo, donde se realizan las actividades agrícolas y pecuarias de los beneficiarios del proyecto

- Duración : 2 días con intervalo de 15 días.
- Horas : 4 horas por módulo.
- Requisito : Registrarse en planilla de asistencia y evidencias fotográficas.

3.1.5. MANEJO DE CULTIVO Y PLAN DE NEGOCIO

3.1.5.1. OBJETIVO GENERAL:

Conocer las características singulares del manejo del cultivo y plan de negocio.

3.1.5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Identificar un buen manejo del cultivo.
- Conocer las prácticas de mejoramiento del negocio.

3.1.5.3. DESARROLLO:

a) ORGANIZACIÓN TEMÁTICA DE LOS CONTENIDOS:

- Producción de los cultivos.
- Principales actividades de manejo durante el ciclo de producción de los cultivos y plan de negocio.
- Mejoramiento de producción de los cultivos.

b) PRODUCTOS:

- Determinar un suplemento esencial para los cultivos.
- Elaborar un calendario agrícola.

c) INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO:

La metodología de capacitación será de carácter teórico y práctico; la **teoría** se desarrollará en un local con el uso de equipos audiovisuales y proyección de videos; **práctico** será demostrativos a nivel grupal en el campo, donde se realizan las actividades agrícolas y pecuarias de los beneficiarios del proyecto

- Duración : 2 días con intervalo de 15 días.
- Horas : 4 horas por módulo.
- Requisito : Registrarse en planilla de asistencia y evidencias fotográficas.

3.1.6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO

3.1.6.1. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo de operación y mantenimiento es garantizar un riego eficiente y conservar en las mejores condiciones de funcionamiento las obras que conforman el sistema de riego tecnificado.

3.1.6.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Capacitar a los usuarios de agua en la operación, distribución y mantenimiento del sistema de riego.
- Operar y mejorar el funcionamiento del sistema de riego.

3.1.6.3. DESARROLLO:

a) ORGANIZACIÓN TEMÁTICA DE LOS CONTENIDOS:

- Servicios y requisitos mínimos para una adecuada operación y mantenimiento del sistema de riego.
- Distribución del agua en el sistema de riego.
- Administración de los sistemas de riego.

b) PRODUCTOS:

- Inventario de infraestructura y equipo.
- Programa anual de mantenimiento.
- Reglamento de mantenimiento.
- Padrón de usos de agua.
- Plan de cultivo y riego.
- Distribución del agua.

c) INSTRUCCIONES PARA EL DESARROLLO:

La metodología de capacitación será de carácter teórico y práctico; la **teoría** se desarrollará en un local con el uso de equipos audiovisuales y proyección

de videos; **práctico** será demostrativos a nivel grupal en el campo, donde se realizan las actividades agrícolas y pecuarias de los beneficiarios del proyecto

- Duración : 2 días con intervalo de 15 días.
- Horas : 4 horas por módulo.
- Requisito : Registrarse en planilla de asistencia y evidencias fotográficas.

3.2. PROGRAMA DE ASISTENCIA TECNICA

3.2.1. ASISTENCIA TÉCNICA EN MANEJO DE RIEGO Y CULTIVOS

3.2.1.1. OBJETIVO GENERAL:

- Lograr que los usuarios de riego en la irrigación incrementen la eficiencia en el uso del agua a nivel parcelario a través de los apoyos de capacitación y asistencia técnica en riego.
- Promover entre los usuarios una cultura de uso racional del agua por gravedad y aspersión.

3.2.1.2. POBLACIÓN OBJETIVO:

- Constituyen la población objetivo de la asistencia técnica, los usuarios que han sido seleccionadas en los cursos de capacitación particularmente y los usuarios beneficiarios del servicio de agua para riego.
- Particularmente se beneficiará con Asistencia Técnica al 10% de los usuarios seleccionados en el evento de capacitación.
- La asistencia técnica también deberá de realizarse al otro 90% de usuarios de la Irrigación

3.2.1.3. DURACIÓN.

- Esta actividad se desarrollará por un período de **6 MESES**.

3.2.1.4. CONTENIDO.

- Como calcular la necesidad de agua para pastos cultivados y forrajes.
- Como calcular la cantidad de agua por aplicarse al suelo en cada riego.
- Como planificar el calendario de riegos.
- Como efectuar el trazo de los canales parcelarios de riego en forma rápida.
- Como diseñar el riego por surcos y melgas.
- Como medir el agua en los canales de riego.
- Manejo de cultivos.
- Manejo pecuario.
- Legislación de recursos hídricos y tarifa de agua

3.2.1.5. PRODUCTOS

- Instalación de 10 parcelas bajo riego con sus respectivos canales parcelarios (usuarios seleccionados).
- Deberán determinar la cantidad de agua que llega al campo en los diferentes meses de la temporada de riego, estableciendo los períodos en que recibe menos agua.
- Deberán de saber cuantificar en dinero, lo que se está perdiendo con cada metro cúbico de agua que no se aprovecha.

- Deberán de saber en forma rápida y sencilla, que cantidad de tierras se podría irrigar si el agua mal aprovechada estuviese disponible.
- Deberán de conocer lo que es un caudal expresado en litros por segundo.
- Deberán de saber definir y reconocer los elementos de un canal, como base, fondo o plantilla, altura, tirante, talud, pendiente, área, etc.
- Deberán de conocer el manejo y funcionamiento de algunas estructuras que se utilizan en el riego y para aforar, con sus respectivos elementos.
- Deberán saber el manejo de los cultivos y pecuarios.
- Que los usuarios seleccionados continúen siendo gestores de sus procesos productivos y que transfieran los conocimientos tecnológicos adquiridos a los demás usuarios de la zona y sus alrededores.

3.2.1.6. CANTIDAD DE USUARIOS EN LA PROVISIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA POR MES.

- 15 fichas de asistencia técnica de los usuarios seleccionados en el evento de capacitación.
- 55 fichas de asistencia técnica a los demás usuarios de riego.
- 1 planilla de registro de asistencia técnica grupal a usuarios de riego de la irrigación.

3.2.2. PASANTÍA A SISTEMA DE RIEGO

3.2.2.1. OBJETIVOS:

- Proporcionar a los usuarios experiencia directa, con la aplicación de los principios y métodos de riego tecnificado, a las situaciones reales que ellos tendrán que enfrentar y manejar en sus áreas bajo riego
- Realizar un intercambio de conocimientos y aprovechar la experiencia de los agricultores de otras Irrigaciones, especialmente en cuanto al manejo de riego y cultivos.
- Observación in situ del manejo agronómico y la tecnología del riego que vienen empleando en la producción de sus cultivos.
- Conocimiento de los requisitos que impone la innovación tecnológica en riego, cultivo y pecuario.
- Proporcionar amplias oportunidades para compartir sus conocimientos y experiencias con otros participantes, con los agricultores, técnicos y con profesionales del lugar.
- Fortalecimiento organizacional.

3.2.2.2. ENFOQUE DE LA PASANTÍA:

La pasantía se enfocará en temas principales: Familiarización con el sistema de riego

usado por los agricultores de las Irrigaciones; familiarización con el sistema de operación y mantenimiento; planeamiento del riego, planeamiento de los cultivos instalados y pecuario.

3.2.2.3. METODOLOGÍA:

Los actores principales involucrados de la pasantía serán los profesionales de las instituciones, los conductores de las parcelas, los facilitadores y los pasantes visitantes.

La pasantía está basada en el intercambio de experiencias entre los pasantes, los especialistas y el agricultor o conductor de la parcela, asesorado por un facilitador que dará las explicaciones adicionales si el pasante tuviera algunas dudas.

3.2.2.4. CONTENIDO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Tema 01 - Sistema de riego
- Tema 02 - Cultivos.

3.2.2.5. ORGANIZACIÓN DE LA PASANTÍA:

- La organización de la Pasantía estará a cargo del responsable y especialista de la pasantía, donde serán los encargados de prever de los lugares de visita y haber coordinado con las diferentes instituciones, empresas u organizaciones para tener todas las facilidades en la ejecución de la visita.

3.2.2.6. REQUISITOS Y SELECCIÓN DE LOS PASANTES.

- Ser usuarios del sistema de riego.
- Tener grado de instrucción como mínimo educación secundaria.
- La edad mínima será de 25 años y la edad máxima de 45 años.
- Usuarios que hayan participado en la totalidad de los cursos de capacitación.
- Los usuarios que muestren el interés de cambio o mejorar su producción agrícola y pecuaria con el riego.
- Los usuarios seleccionados en el evento de capacitación tendrán la prioridad de ser seleccionados a la pasantía.

3.2.2.7. NÚMERO DE PASANTES:

- El número de pasantes será 40 (cuarenta) usuarios, que cumplan con los requisitos estipulados líneas arriba.

3.2.2.8. TIEMPO DE DURACIÓN:

- El tiempo de duración de la pasantía es de tres días consecutivos.

3.2.2.9. LUGARES DE VISITA:

- Con relación a manejo de riego y cultivo, el lugar de visita será la Región de Junín, etc.

3.2.2.10. PRODUCTO:

- Acta(s) de visita(s)
- Lista firmada de participantes
- Memoria fotográfica y descriptiva del evento
- Instrumentos o herramientas empleadas
- Informe en formato digital
- Video editado de la actividad

3.2.3. INSTALACIÓN DE PARCELAS DEMOSTRATIVAS

3.2.3.1. OBJETIVO GENERAL:

- Aportar al conocimiento de las características del riego, parcelario del usuario en sus dimensiones: técnicas, económicas y socio culturales.

3.2.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer cuáles son las técnicas modalidades, así como los niveles de eficiencia actual de riego parcelario puestas en práctica por los usuarios.
- Auscultar cómo influyen: la posición fisiográfica de las parcelas, el estrato socio económico del agricultor y la disponibilidad del recurso hídrico, sobre las eficiencias de riego parcelario de preparación del suelo y de mantenimiento de los cultivos.
- Plantear propuestas de manejo del riego parcelario que ayuden a replantear las estrategias de capacitación en el tema.

3.2.3.3. PRODUCTO:

- Instalación de parcelas demostrativas.
- Sistematización y análisis de resultados.
- Diseño, edición, publicación y folletos.

3.2.3.4. FACTORES A CONSIDERAR EN LA INSTALACIÓN DE PARCELAS DEMOSTRATIVAS.

- Penetración en el suelo y viceversa a gastos pequeños; lo anterior puede provocar pérdidas de agua por escurrimiento al pie de riego y percolación profunda en la parte inicial.
- Longitud de la parcela; a longitudes mayores muy largas puede ocurrir que la lámina de riego proyectado no se pueda aplicar al final del surco de riego y viceversa se puede tener problemas con escurrimientos superficiales en longitudes cortas.
- Velocidad de infiltración del suelo; cuanto mayor sea la infiltración del suelo, mayores pérdidas por percolación se producirán, si el sistema de riego no se diseña bien.
- Pendiente de la parcela; a mayor pendiente mayor velocidad de avance, menor tirante de agua, propiciando que se tenga pérdidas por escurrimiento al final del método de riego.
- Rugosidad del suelo y vegetación; ésta repercute en la velocidad de avance del agua sobre el terreno.
- Forma de conducción del agua (surco o melga); este factor influye en el área de riego expuesta a infiltración, por ejemplo: es un hecho que para un mismo caudal

empleado tanto en surcos como para melgas, en el primero se tiene mayor área expuesta a infiltración debido a que se tiene mayor perímetro mojado, como consecuencia de la elevación del tirante.

- Lámina de riego; da flexibilidad para utilizar mayores o menores longitudes de riego, es decir si se aplican láminas altas en longitudes de riego cortas lo más probable es que se disminuya la eficiencia, no sucediendo esto en caso contrario.
- El factor principal que influye en la eficiencia de requerimiento del agua en el suelo es, sin lugar a dudas, la capacidad de retención de humedad del suelo y la profundidad de la raíz. Los factores que influyen en la eficiencia de uniformidad del agua en el suelo son:
 - a) Velocidad de avance del agua sobre la superficie del suelo.
 - b) Velocidad de penetración del agua en el suelo.
 - c) La longitud del surco o melga.

3.2.3.5. UBICACIÓN DE PARCELAS DEMOSTRATIVAS.

La actividad se ejecutará en el ámbito del sistema de agua para riego, se ha identificado las zonas donde se instalará las parcelas, si se tuviera la necesidad de una reubicación de las parcelas, esto se realizará en un acuerdo con el ejecutor y los beneficiarios.

Así mismo participaran los representantes de las organizaciones comunales y/o comités de riego en el ámbito, a fin de que sea de conocimiento y seguimiento colectivo.

Parcela Demostrativa N° 01

| UBICACIÓN | | |
|-----------|--------------------------------|-----------|
| CULTIVO | UBICACIÓN UTM | ÁREA (M2) |
| Papa | E: 0489332.25 N: 8654794.57 | 500 |

Parcela Demostrativa N° 02

| UBICACIÓN | | |
|-----------|--------------------------------|-----------|
| CULTIVO | UBICACIÓN UTM | ÁREA (M2) |
| Haba | E: 0488713.69 N: 8654867.80 | 500 |

3.2.3.6. METODOLOGÍA.

Se basará en la investigación tipo experimental y tecnológica, es decir el estudio, aprovecha conocimientos teóricos producto de investigaciones básicas existentes y aplicadas a la realidad empírica. Por otra parte, trata de encontrar explicaciones relacionadas al por qué se están logrando estas eficiencias de riego actuales. De acuerdo al diseño metodológico de la investigación, ésta se ubica como una investigación no experimental, del tipo seccional descriptivo. Es decir, se estudia el comportamiento de la variable “eficiencias de riego parcelario” en un momento dado, buscando establecer el grado de relación de dos variables de interés en un mismo grupo de individuos estudiados.

Si bien es cierto que, el rigor científico de la investigación plantea la necesidad de un diseño del muestreo para seleccionar al azar unidades o individuos provenientes de la población para formar una muestra de unidades cuya probabilidad de elección es conocida; la complejidad de la naturaleza de las parcelas, el elevado número de parcelas tomados en cuenta en la Irrigación, la presencia de todas variables a estudiar y sobre todo la desviación estándar muy alta de la eficiencia de riego parcelario, definen una población muestra muy grande y por tanto elevado costo de la investigación. Por esta razón, se ha obviado este paso, en la perspectiva de que sus resultados tienden a buscar tendencias y no precisiones muy académicas.

Se utilizará el diseño de bloques completamente al azar con 2 tratamientos y 2 repeticiones, de tal manera que se cuenta con 2 parcelas.

La distribución de los tratamientos es como sigue

| TRATAMIENTO | DISTRIBUCIÓN | |
|-------------|--------------|----|
| 1 | T1 | T2 |
| 2 | T3 | T1 |

3.2.3.7. EQUIPAMIENTO DE SISTEMA DE RIEGO EN PARCELA.

El equipamiento consiste, en la adquisición de todos los materiales e insumos necesarios para la Instalación de las Parcelas Demostrativas.

3.2.3.8. TECNOLOGÍA PRÁCTICAS AGRONÓMICAS.

- Muestreo y Análisis de suelo.
- Preparación del Terreno.
 - Elección del terreno
 - Época de preparación
 - Limpieza
 - Aradura
 - Rastra y nivelado
 - Compactado.
- Siembra de Parcelas.
 - Época de siembra
 - Densidad de siembra
 - Métodos de Siembra
 - Inoculación de la semilla
 - Instalación
 - Modalidad de siembra
 - Tapado
 - Labores culturales.
 - a. Fertilización.
 - b. Deshierbo.
 - c. Riego.
 - d. Control fitosanitario.
 - e. Utilización y Valor Nutritivo.

3.2.4. CONCURSO EN RIEGO PARCELARIO:

3.2.4.1. POBLACIÓN OBJETIVO:

La población objetivo son los comités de usuarios del servicio de agua para riego y usuarios de agua del ámbito de la Junta de Usuarios de Talhuis - Pucapuquio.

3.2.4.2. PREPARACIÓN PARA EL EVENTO DEL CONCURSO DE RIEGO A NIVEL PARCELARIO:

Los especialistas son responsables de la preparación de todas las actividades necesarias para el concurso de riego tecnificado, tales como:

- Preparación de los reglamentos del concurso.
- Invitación a los usuarios de agua del ámbito de la Junta de Usuarios de las Localidades de Talhuis y Pucapuquio.
- Garantizar el transporte y el número de participantes de las diferentes comisiones de regantes.
- Garantizar la alimentación y hospedaje de los participantes visitantes al concurso.
- Garantizar los premios para los ganadores del concurso.
- Garantizar los jurados calificadores para el concurso.
- Otros necesarios para el concurso de riego.

3.2.4.3. METODOLOGÍA DEL CONCURSO DE RIEGO:

La metodología estará basada de acuerdo a un reglamento elaborado por los especialistas de asistencia técnica.

3.2.4.4. REGLAMENTO DEL CONCURSO DE RIEGO:

Para la realización de este evento se deberá preparar el Reglamento del Concurso previa autorización de la Autoridad Local de Aguas.

El reglamento contiene aspectos básicos del concurso de riego parcelario, de ser necesario podrá ser mejorado por los responsables con la finalidad de garantizar un mejor desarrollo del evento.

3.2.4.5. DURACIÓN:

La duración del concurso es de 02 días; pero el personal asignado para dicho evento tiene la tarea de coordinar y gestionar todos los bienes y materiales para la ejecución del concurso de riego.

3.2.4.6. MATERIALES Y EQUIPOS:

- Herramientas agrícolas.
- Alimentos para los participantes.
- Materiales de escritorio.
- Premios para los participantes.
- Carpas.
- Equipos de sonido.
- Trípticos.
- Etc.

3.2.4.7. EVALUACIÓN:

La evaluación se realizará durante y después de la pasantía; en donde se mide el cambio de conducta de los participantes en el evento.

3.2.4.8. SEGUIMIENTO Y MONITOREO:

El seguimiento y monitoreo estará a cargo del supervisor asignado para dicho evento para un buen desarrollo del evento.

3.2.4.9. RESULTADOS:

Los resultados deben resaltar la satisfacción de los participantes, incremento del conocimiento o habilidad, aplicación de lo aprendido en el quehacer diario del productor agropecuario.

3.2.4.10. RESPONSABLE:

Las responsabilidades recaen a los profesionales asignados y al supervisor del evento. Para ello tienen que realizar todas coordinaciones y gestiones necesarias para una buena realización del evento.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del servicio de consultoría de CAPACITACIÓN PARA LOS BENEFICIARIOS comprende desde el inicio de ejecución de obra por (180) días calendarios.

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR

El área del proyecto se ubica políticamente como sigue:

Región : JUNIN
Provincia : HUANCAYO
Distrito : PUCARA
Localidades : TALHUIS Y PUCAPUQUIO
Ubigeo : 120126

LIMITES DISTRITALES

Por el Norte : Distrito de Sapallanga
Por el Sur : Distrito de Pazos (Prov. de Tayacaja)
Por el Este : Anexo de Acocra (Distrito de Pazos)
Por el Oeste : Distrito de Huacrapuquio y el Distrito de Cullhuas

6. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la información que se origine o produzca debido a la prestación del servicio de consultoría de Capacitación para los beneficiarios será propiedad de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA, para el proveedor al suscribir el contrato otorga expresa aceptación de lo señalado.

7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Área que coordina con el proveedor: El proveedor del servicio de CAPACITACIÓN PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO coordina directamente con el inspector o funcionario designado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA.

Área que Supervisa: La Sub Gerencia de obras y Desarrollo Urbano de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA**, será la responsable del monitoreo del servicio contratado, en las visitas periódicas que se realicen.

Área que Brinda la conformidad del servicio: La encargada de otorgar la conformidad de los servicios recae en el inspector o funcionario designado por la Entidad y con visto bueno de la Sub Gerencia de obras y Desarrollo Urbano de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARA**.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**.

9. INFORMACIÓN REQUERIDA

El proveedor deberá presentar una declaración jurada en la que señale un correo electrónico acreditado, número de celular y la dirección principal de residencia, ya sea persona natural o jurídica, para realizar las notificaciones respectivas.

10. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al avance, de acuerdo al presupuesto del PLAN DE CAPACITACIONES que forma parte del Expediente Técnico del proyecto.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Capacitación para los beneficiarios del proyecto en la ejecución de la obra y en conformidad con la Oferta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.

Las valorizaciones del componente de CAPACITACIÓN serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales, correspondientes a los meses valorizados.

Informe del inspector o funcionario designado por la Entidad con visto bueno de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano - Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Comprobante de pago.

Copia del contrato

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los SIETE (07) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe ser una persona natural y/o jurídica y contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo de SERVICIOS

Conforme lo establecido en el artículo N° 15 y 16 del Reglamento de la Ley de contrataciones y la directiva N° 016-2016OSCE/CD)

2. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

NO CORRESPONDE

3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1) El número máximo de consorciados es de 2.

2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%

4. DEL PERSONAL

| Personal clave | | |
|----------------------|---|--|
| Cargo | Profesión | Experiencia |
| Jefe de Capacitación | Ing. Agrónomo y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Zootecnista. | 05 años como promotor y/o capacitador y/o extensionista en proyectos productivos y/o de saneamiento básico dirigidos a comunidades nativas y/o campesinas. |

5. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 69,000.00 (Sesenta y Nueve mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) 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.

6. DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA SIMILARES:

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y/O PROMOCIÓN EN TEMAS AGRARIOS Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN DE RIEGO.

7. PENALIDADES:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, según artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

Otras penalidades

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del Reglamento, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con las funciones generales, funciones y obligaciones específicas, informes y requerimientos técnicos mínimos.

| N° | PENALIDADES. | Forma de calculo | Procedimiento |
|----|--|---|---|
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.25% x M por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto. | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad. |
| 2 | No cumple con la participación el personal profesional planteado en la propuesta técnica, según el cronograma y tiempo de participación. | 0.25% x M por cada día | Según informe del inspector o funcionario designado por la |

| | | | Entidad |
|---|--|--|---|
| 3 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. La multa es por cada día. | 0.5% x M por cada día de ausencia del personal | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o el área respectiva de la municipalidad |
| 4 | Inasistencia injustificada del Jefe de capacitación por cada día | 0.5 % x M por cada día de ausencia en la obra. | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o SGIPDUR |
| 5 | INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día, aplicable al monto de la valorización que corresponda. | 0.05% x M por ocurrencia | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o el área respectiva de la municipalidad |
| 6 | ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEO Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (valorizaciones, prestaciones adicionales, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, etc.). La multa será por trámite documentario, aplicable al monto de la valorización que corresponda. | 0.20% x M por cada trámite documentario | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o el área respectiva de la municipalidad |
| 7 | EQUIPOS DECLARADOS EN LA OFERTA TÉCNICA Cuando el contratista no presente los equipos de campo declarados en la propuesta técnica. La multa es por cada equipo, aplicable al monto de la valorización que corresponda. | 0.5% x M por cada equipo | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o SGIPDUR. |

| | | | |
|----|---|--------------------------------------|---|
| 8 | INCUMPLIMIENTO DE PROPUESTA TÉCNICA Cuando el contratista no presente el personal de acuerdo con la propuesta técnica presentada, acorde con el cronograma de utilización del personal. La multa es por día, aplicable al monto de la valorización que corresponda. | 0.5% x M por cada día | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o SGIPDUR. |
| 9 | CAMBIO DE PERSONAL PROPUESTO La multa será cada vez que el contratista solicite el cambio de profesional propuesto en su propuesta técnica. | 0.20% x M por cada día | Según informe de SGIPDUR. |
| 10 | PAGO DEL PERSONAL. No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley. | 0.05% x M por cada caso detectado | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o el área respectiva de la municipalidad |
| 11 | Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por la ENTIDAD. | 0.05% x M por cada día de retraso | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o el área respectiva de la municipalidad |
| 12 | Demora en la entrega del primer y demás valorizaciones. | 0.50% x M por cada día de retraso | Según informe de la SGIPDUR. |

(*) UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

M: Monto del contrato

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

8. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio será de un (01) año a partir de la conformidad otorgada, según lo establecido en el artículo 40 de la Ley de contrataciones del estado.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|------------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u> Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de SERVICIOS.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de SERVICIOS, con estado vigente en la categoría requerida o superior.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div> |
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u> Jefe de Capacitación: 05 años como promotor y/o capacitador y/o extensionista en proyectos productivos y/o de saneamiento básico dirigidos a comunidades nativas y/o campesinas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></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> <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</i> </div> |

| | |
|--|---|
| | <i>actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> |
|--|---|

| | |
|--------------|--|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.2.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u> Jefe de Capacitación: Ing. Agrónomo y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Zootecnista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller o 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 que el grado de bachiller o 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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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).</i></p> </div> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 69,000.00 (Sesenta y Nueve mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y/O PROMOCIÓN EN TEMAS AGRARIOS Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN DE RIEGO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

“... 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”.

Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignar 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 | 35 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 99,000.00 (Noventa y Nueve mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/. 99,000.00¹⁴: 35 puntos</p> <p>M >= S/. 73,500.00 y < S/. 99,000.00: 20 puntos</p> <p>M > S/. 69,000.00¹⁵ y < S/:</p> |

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

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|---|
| | Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹³ . 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. | 73,500.00: 10 puntos |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 30 puntos |
| | <u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se evaluará que la metodología propuesta incluya un plan de seguridad y salud para el desarrollo del servicio, panel fotográfico de la zona donde se realizará el servicio, además se debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Presentar cronograma en formato GANTT con recursos y ruta crítica del desarrollo del servicio. • Presentación una matriz de riesgos asociados al servicio. • Acceso y condiciones climáticas. • Presentar una descripción de todas las actividades, durante la ejecución del servicio. • Organización del equipo técnico. Conclusiones <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria. | Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 30 puntos No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos |
| C. | CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | 35 puntos |
| C.1. | CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE | 35 puntos |
| C.1.2 | CAPACITACIÓN | |
| | <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE CAPACITACIÓN, en SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO. <u>Acreditación:</u> | Más de 180 horas lectivas: 35 puntos Más de 140 hasta 180 horas lectivas: 20 puntos |

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”.

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <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> | <p>Más de 100 hasta 140 horas lectivas:</p> <p>10 puntos</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.*

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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.</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> |

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|----------------------|---|
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos |

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la CAPACITACIÓN PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LAS LOCALIDADES DE TALHUIS Y PUCAPUQUIO DEL DISTRITO DE PUCARA- HUANCAYO- JUNIN”, que celebra de una parte la Municipalidad Distrital De Pucará, en adelante, con RUC N° 20202656634, con domicilio legal en la Plaza Principal S/N Distrito de Pucara, Provincia de Huancayo; representada por el Gerente Municipal de la Municipalidad De Pucara, **JOEL ESPINOZA VASQUEZ** identificado con DNI N° 43121166, 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 22 de febrero de 2021, mediante CONVENIO DE DONACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LAS LOCALIDADES DE PUCAPUQUIO Y TALHUIS DISTRITO DE PUCARÁ – PROVINCIA DE HUANCAYO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN” 2021-004-FINA-001, el **FONDO GENERAL DE CONTRAVALOR PERÚ – JAPÓN** dona a la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ** la suma hasta por el monto de S/. 2'500,000.00 (Dos Millones Quinientos Mil y 00/100 soles) con la finalidad de que la Municipalidad Distrital de Pucará ejecute el PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LAS LOCALIDADES DE PUCAPUQUIO Y TALHUIS DISTRITO DE PUCARÁ – PROVINCIA DE HUANCAYO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN”.

Así mismo el financiamiento para la Ejecución de este Contrato será en el Marco del **CONVENIO DE DONACIÓN N° 2021-004-FINA-001** y la **ADENDA N° 001 -2021-006-EJEC-002**, suscrito entre la Municipalidad Distrital de Pucara y Fondo General Contravalor Perú Japón.

Con fecha [.....], el comité de selección, **adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2021-CS-MPD PRIMERA CONVOCATORIA** para la CAPACITACIÓN PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LAS LOCALIDADES DE TALHUIS Y PUCAPUQUIO DEL DISTRITO DE PUCARA- HUANCAYO- JUNIN”, 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 la CAPACITACIÓN PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO EN LAS LOCALIDADES DE TALHUIS Y PUCAPUQUIO DEL DISTRITO DE PUCARA- HUANCAYO- JUNIN”.

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 PAGO¹⁶

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD se obliga pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, de acuerdo al Avance Físico en función al PLAN DE CAPACITACIONES, según Valorizaciones Mensuales, a la conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano y Rural. Así mismo el financiamiento para la Ejecución de este Contrato será en el Marco del **CONVENIO DE DONACIÓN N° 2021-004-FINA-001** y la **ADENDA N° 001 -2021-006-EJEC-002**, suscrito entre la Municipalidad Distrital de Pucara y Fondo General Contravalor Perú Japón.

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la CAPACITACIÓN PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO y en conformidad con la Oferta Técnica y Económica con que se otorgó la Buena Pro.

Las valorizaciones del PROVEEDOR serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales, correspondientes a los meses valorizados.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso 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 180 días calendarios, el mismo que se computa desde la fecha del inicio de obra, y de acuerdo al siguiente cronograma:

| CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA | | | | | | | |
|--------------------------------|---|------------------|------|------|------|------|------|
| ITEM | DESCRIPCIÓN | EJECUCIÓN FÍSICA | | | | | |
| | | MESES | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SISTEMA DE RIEGO | | | | | | |
| 0.1 | CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |
| 01.01 | Fortalecimiento de Aguas y Tarifa de Agua | 1 | | | | | |
| 01.02 | Legislación de Aguas y Tarifa de Agua | | 1 | | | | |
| 01.03 | Manejo y Distribución del Agua del Sistema de Riego presurizado | | | 1 | | | |
| 01.04 | Gestión del agua en Sistema de Riego | | | | 1 | | |
| 01.05 | Manejo de Cultivo Y plan de Negocio | | | | | 1 | |
| 01.06 | Operación y Mantenimiento del Sistema de Riego | | | | | | 1 |
| 02 | ASISTENCIA TECNICA EN MANEJO DE CULTIVOS BAJO RIEGO TECNIF | 1.00 | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 1.00 | 1.00 |
| 02.01 | ASISTENCIA TECNICA EN MANEJO DE RIEGO Y CULTIVOS | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | | |
| 02.01.01 | Extensión Agrícola en Manejo de Riego y Cultivos | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| 02.02 | PASANTÍA A SISTEMA DE RIEGO | | 1.00 | | | | |
| 02.02.01 | Sistema de Riego Presurizado y Manejo de Cultivos | | 1 | | | | |
| 02.03 | INSTALACIÓN DE PARCELAS DEMOSTRATIVAS | | | 1.00 | 1.00 | 1.00 | |
| 02.03.01 | Parcelas Demostrativas Insito | | | 1 | 1 | 1 | |
| 02.04 | CONCURSO DE RIEGO PARCELARIO | | | | | | 1.00 |
| 02.04.01 | Concurso de Melores Prácticas de Riego por Aspersión | | | | | | 1 |

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: 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 LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL, previo informe del inspector o funcionario designado por la ENTIDAD

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

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

subsanción, 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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:

| N° | PENALIDADES. | Forma de calculo | Procedimiento |
|----|--|---|---|
| 1 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.25% x M por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto. | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad. |
| 2 | No cumple con la participación el personal profesional planteado en la propuesta técnica, según el cronograma y tiempo de participación. | 0.25% x M por cada día | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 3 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. La multa es por cada día. | 0.5% x M por cada día de ausencia del personal | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o el área respectiva de la municipalidad |
| 4 | Inasistencia injustificada del Jefe de capacitación por cada día | 0.5 % x M por cada día de ausencia en la obra. | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o SGIPDUR |
| 5 | INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día, aplicable al monto de la valorización que corresponda. | 0.05% x M por ocurrencia | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o el área respectiva de la municipalidad |
| 6 | ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Y/O CON ERRORES Y/O EXTEMPORÁNEO Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o con errores o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos (valorizaciones, prestaciones adicionales, resultados de los controles de calidad, certificados de habilidad de los profesionales integrantes de su plantel técnico, etc.). La multa será por trámite documentario, aplicable al monto de la valorización que corresponda. | 0.20% x M por cada trámite documentario | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o el área respectiva de la municipalidad |
| 7 | EQUIPOS DECLARADOS EN LA OFERTA TÉCNICA Cuando el contratista no presente los equipos de campo declarados en la propuesta técnica. La multa es por cada equipo, aplicable al monto de la valorización que corresponda. | 0.5% x M por cada equipo | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o SGIPDUR. |
| 8 | INCUMPLIMIENTO DE PROPUESTA TÉCNICA Cuando el contratista no presente el personal de acuerdo con la propuesta técnica presentada, acorde con el cronograma de utilización del personal. La multa es por día, aplicable al monto de la valorización que corresponda. | 0.5% x M por cada día | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o SGIPDUR. |

| | | | |
|----|---|-----------------------------------|---|
| 9 | CAMBIO DE PERSONAL PROPUESTO La multa será cada vez que el contratista solicite el cambio de profesional propuesto en su propuesta técnica. | 0.20% x M por cada día | Según informe de SGIPDUR. |
| 10 | PAGO DEL PERSONAL. No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley. | 0.05% x M por cada caso detectado | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o el área respectiva de la municipalidad |
| 11 | Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por la ENTIDAD. | 0.05% x M por cada día de retraso | Según informe del inspector o funcionario designado por la Entidad y/o el área respectiva de la municipalidad |
| 12 | Demora en la entrega del primer y demás valorizaciones. | 0.50% x M por cada día de retraso | Según informe de la SGIPDUR. |

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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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 SEXTA: 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 DÉCIMA SÉTIMA: 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: PLAZA PRINCIPAL S/N, DISTRITO DE PUCARA, PROVINCIA DE HUANCAYO, REGION JUNIN.

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

¹⁸ 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).

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR
FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

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 ¹⁹ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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.

¹⁹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 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 ²⁰ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²¹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²² | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

²⁰ 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 artículo 149 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.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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 Nº 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 Nº [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 POSTOR²³] 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].

²³ 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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ 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.*
- 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 conlleven 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.*
- 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 ²⁷ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁸ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹ | 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

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]”.

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ 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

- *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 conlleven 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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas 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 ³¹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³² | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁴ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[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 ³¹ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³² | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁴ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] absorbida 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 PROCESO]

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 PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO N° 12

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

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 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 PROCESO]

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.