

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:—

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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 202

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-MDCC-CS**  
(Cuarta Convocatoria)

### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO  
DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA  
PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL  
DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHIS-  
DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

**2021**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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 RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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 y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

###### 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

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CCATCCA  
RUC N° : 20226560824  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N  
Correo electrónico: : logisticaccatcca2020@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la Formulación de la Ficha Técnica del Proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHIS- DEPARTAMENTO DE CUSCO".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 (AS-04-2021-MDCC/CS) N° el 16 de setiembre del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la oficina de rentas y recabar las

bases en la oficina de logística de la municipalidad distrital de Ccatcca.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
  - Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
  - Ley N° 30880 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
  - Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
  - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
  - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
  - Código Civil.
  - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no*

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

*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 Nº 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 Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 6)**

#### **Importante**

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

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

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

##### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo Nº 13)**

#### **Advertencia**

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES 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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>8</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### 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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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 Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

## **2.6. ADELANTOS**

***La Entidad no otorgará adelantos.***

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

- 20% a la presentación del PRIMER ENTREGABLE: (Informe N° 01).
- 40% a la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE: (Informe N° 02).
- 40% a la presentación del TERCER ENTREGABLE: (Informe N° 03).

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

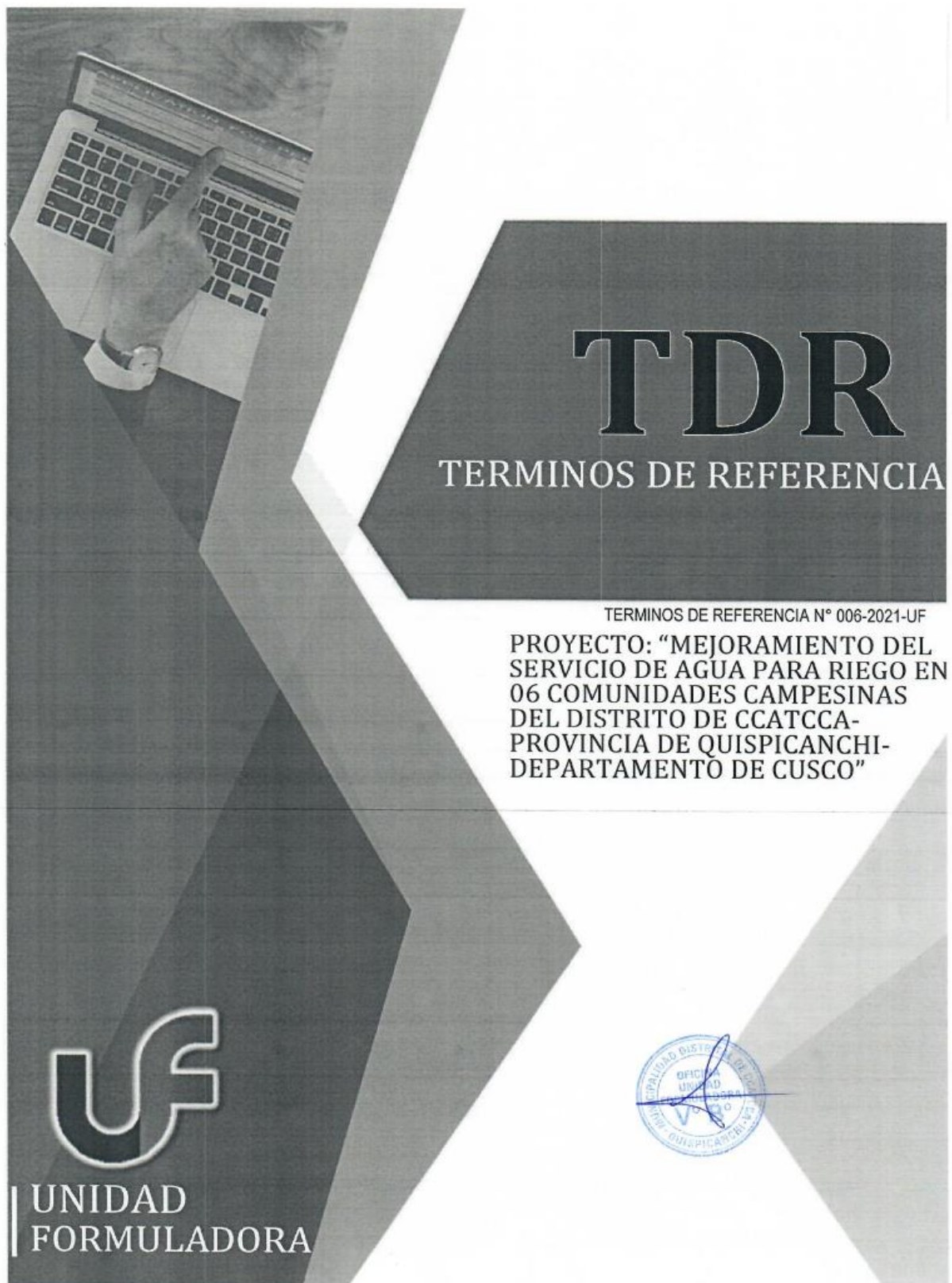
- Informe de conformidad del funcionario responsable de la Unidad Formuladora.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de Ccatcca, sito en la plaza de armas S/N.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA  
RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE  
CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE  
CUSCO"

**CONTENIDO**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	3
2. FINALIDAD PÚBLICA.....	3
3. ANTECEDENTES.....	3
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.....	3
5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO .....	3
5.1. Actividades .....	4
5.2. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias .....	4
5.3. Normas técnicas .....	4
5.4. Requerimiento del proveedor y de su personal .....	5
5.5. Materiales, equipos e instalaciones .....	11
5.6. Plan de trabajo .....	11
5.7. Procedimiento .....	11
5.8. Prestaciones accesorias a la prestación principal .....	11
5.8.1. Mantenimiento preventivo .....	11
5.8.2. Soporte técnico .....	11
5.8.3. Capacitación y/o entrenamiento .....	11
5.9. Medidas de control .....	11
5.10. Seguros aplicables .....	11
5.11. Lugar y plazo de ejecución de la prestación .....	12
5.12. Resultados esperados (entregables) .....	12
5.13. Forma de pago .....	15
5.14. Fórmula de reajuste .....	15
5.15. Adelantos .....	15
5.16. Declaratoria de viabilidad .....	15
5.17. Otras penalidades aplicables .....	15
5.18. Subcontratación .....	15
5.19. Otras Obligaciones .....	15
5.20. Confidencialidad .....	15
5.21. Responsabilidad por vicios ocultos .....	16
5.22. Normativa específica .....	16
5.23. Propiedad Intelectual .....	16



PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

TERMINOS DE REFERENCIA N° 006-2021-UF

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la formulación de ficha técnica denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad distrital de Ccatcca, tiene considerado la elaboración de la ficha técnica del proyecto de inversión a través de la Unidad Formuladora con la finalidad mejorar el servicio de agua par riego en las comunidades de Atapata, Huara Huara, Illapata, Lloqueta, Ccopi y Ausaray en el distrito de Ccatcca, bajo el marco y contenidos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, INVIERTE.PE.

De acuerdo a la necesidad sentida por la población, se ve por conveniente desarrollar el estudio de inversion, con la finalidad de beneficiar a la población demandante efectiva y potencial del Distrito de Ccatcca; puesto que es su competencia del gobierno local dar solución a las necesidades de los pobladores de su jurisdicción la cual se respalda en la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley 27972, en el Art. 1° "Los gobiernos locales son entidades, básicas de organización territorial del estado y canales inmediatos de participación vecinal en los Asuntos Públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades".

#### 3. ANTECEDENTES

La poblacion en su conjunto luego de bastantes reuniones y de verificaciones de campo realiza la solicitud formal al sr alcalde y cuerpo de regidores, los cuales verbalmente expresan su total compromiso con la poblacion y principalmente con la comunidad.

Asi mismo, mediante Acta de Acuerdos la poblacion en su conjunto priorizó la Formulación del Estudio de inversión a Nivel de Perfil del proyecto de riego "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"; el mismo que será formulado por la Municipalidad Distrital de Ccatcca.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- Objetivo General: Contratar a una Persona Natural o Jurídica, que realice la elaboracion de estudios de inversion a nivel de ficha técnica simplificada, ficha técnica estandar, perfil, etc. Que cuente con experiencia en elaboracion de estudios a nivel del INVIERTE.PE.
- Objetivo Específico: Contar con la elaboracion del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio contempla la elaboracion del proyecto según las metodologías del INVIERTE.PE, el proyecto debera contener las respectivas fichas técnicas simplificadas, ficha técnica estandar, perfil y demas formatos. Los cuales seran determinados en la elaboracion del proyecto, siendo el resultado de la evaluacion y de la formulacion la principal fuente para determinar el impacto y alcances del proyecto.





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

TERMINOS DE REFERENCIA N° 006-2021-UF

### 5.1. Actividades

Las actividades son descritas según el nivel de intervención, dichas actividades no necesariamente deben guardar un orden en muchos casos pero si son irremplazables y deben ser sustentadas a lo largo del estudio.

- Verificación de campo
- Reuniones de coordinación
- Levantamiento topográfico
- Recolección de información secundaria y estudios complementarios
- Recolección y trámite de licencias
- Reuniones de socialización
- Recopilación de información primaria
- Elaboración de propuesta técnica
- Elaboración de formato de registro de proyecto
- Elaboración de ficha técnica

Así mismo tener en cuenta que;

Formular el estudio en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, que deberá ser compatibles con los lineamientos de política sectorial, guías metodológicas específicas, parámetros y normas del sector y acorde a los parámetros y contenido mínimo general del estudio de ficha técnica de proyecto de inversión.

Se muestra a continuación las distintas normas en la que se debe basar el Consultor:

- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252; Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DECRETO SUPREMO N° 027-2017-EF; Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, y sus modificaciones.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01; Aprueban Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. y sus modificaciones.
- RESOLUCIÓN DIRECTORA N°006-2020-EF/63.01, modifican la directiva N°001-2019-EF/63.01, artículo 24 proceso de formulación y evaluación de proyectos de inversión, numeral 24.9
- LEY de Recursos forestales y fauna Silvestre Ley N° 29763
- El estudio comprenderá básicamente los contenidos mínimos exigidos en la Directiva N° 002-2017-EF/63.01 (ANEXO N° 01).

### 5.2. Reglamentos Técnicos, Normas Metroológicas y/o Sanitarias

Las normas a utilizar son de acuerdo al INVIERTE.PE, las cuales se describen con mayor precisión según la tipología de proyecto: [https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article&id=5333)

### 5.3. Normas técnicas

En el caso de normas técnicas ligadas a la elaboración de proyectos tenemos que:

- Reglamento nacional de Edificaciones (RNE)
- Normas sectoriales según tipología de proyectos
- Normas sectoriales según programa o sector que financia el proyecto (en el caso de financiamiento de otra entidad)

Además...



PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

TERMINOS DE REFERENCIA N° 006-2021-UF

- El consultor utilizará la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión será de uso obligatorio para el diseño y especificaciones técnicas del proyecto agrícola.
- Guía Metodológica para formulación de proyectos de inversión pública de Riego Menor del Ministerio de Economía y Finanzas de la Dirección General de Política de Inversiones del Sector Público- DGPI.
- Artículos 09°, 10°- y 11° del capítulo III del CÓDIGO DEL MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES, DL N° 613 — 08/09/90.
- El fondo MI RIEGO fue creado mediante la Quincuagésima disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, y es el Ministerio de Agricultura la encargada de dicho Fondo.
- Mediante DECRETO SUPREMO N°- 002-2013-AG Aprueba el Reglamento del Fondo de Promoción del Riego en la Sierra "MI RIEGO" y crea Grupo de Trabajo. Emitido en el diario El Peruano el Sábado, 26 de enero de 2013.
- El Consultor utilizará las normas y manuales referidas a otros sectores como en el caso de modificación de vías al MTC y que serán de uso obligatorio para el diseño, mejoramiento, rehabilitación, conservación, especificaciones técnicas, tránsito, señalización y otros que sean necesarios.

#### 5.4. Requerimiento del proveedor y de su personal

##### Requisitos del Proveedor

- El proveedor deberá estar habilitado en el Registro Nacional De Proveedores para llevar a cabo la actividad económica en materia de la contratación. En el Rubro de Servicios Generales.
- Experiencia en general de 02 (Dos) años, en todo tipo de estudios o proyectos a nivel de Perfiles, Expedientes técnicos y/o Estudios definitivos.
- Experiencia específica de 01 (Un) año, en proyectos similares, entendiéndose por éstos a estudios desarrollados a nivel de perfil, expediente técnico y/o definitivo, en proyectos hidráulicos y/o proyectos con fines de riego tales como: bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o canales de conducción.

#### 5.4.1. Requisitos y perfil del personal requerido para estudio

El equipo mínimo de profesionales para elaborar el estudio de Pre Inversión Pública a nivel de Perfil, será el siguiente:

1. Un (01) Jefe de Proyecto.
2. Un (01) Especialista en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
3. Un (01) Especialista en Diseño Hidráulico y Estructural.
4. Un (01) Especialista en Hidrología.
5. Un (01) Especialista en Geología y Geotecnia.
6. Un (01) Especialista en Agrología.
7. Un (01) Especialista en Agronomía y Plan de Negocios.
8. Un (01) Especialista en Análisis de Riesgo Y Desastres.
9. Un (01) Especialista en Estudio de Impacto Ambiental.
10. Un (01) Especialista en Aspectos Sociales.

##### a) JEFE DE PROYECTO

- Experiencia en general; Ingeniero Agrícola, Agrónomo, Civil o Economista, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

de estudios o proyectos, o experiencia como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán:

- Estudios de Pre Inversión
  - Expedientes Técnicos y/o
  - Estudios Definitivos
- Experiencia Específica, doce (12) meses de experiencia profesional como especialista en formulación y/o evaluación y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director de estudios en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
  - Para proyectos de infraestructura de riego, la definición de proyectos similares será: Estudios desarrollados a nivel de estudios de pre inversión, expediente técnico y/o definitivos, en proyectos hidráulicos y/o proyectos con fines de riego tales como: Bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o canales de conducción y/o presas.
  - Acreditar capacitación en el Sistema Nacional de Programacion Multianual y Gestion de Inversiones (Invierte.pe). Mínimo 80 horas.

**b) ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

- Experiencia en general; Economista, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional elaborando, formulando y/o evaluando y/o jefe de proyecto de todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán:

- Estudios de Pre Inversión
- Expedientes Técnicos y/o
- Estudios Definitivos

Acreditar capacitación en el Sistema Nacional de Programacion Multianual y Gestion de Inversiones (Invierte.pe). Mínimo 80 horas.

**c) ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL**

- Experiencia en general; Ingeniero Civil o Agrícola, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como especialista en diseño hidráulico para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán:

- Estudios de Pre Inversión
- Expedientes Técnicos y/o
- Estudios Definitivos

- Experiencia Específica, doce (12) meses de experiencia profesional como especialista en diseño hidráulico de presas y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

- Acreditar capacitación en diseño, seguridad y/o ejecución de presas. Mínimo 80 horas.
- Acreditar capacitación en técnicas de riego. Mínimo 80 horas.

**d) ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA**

- Experiencia en general; Ingeniero Civil, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como especialista en Hidrología para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán:

- Estudios de Pre Inversión
- Expedientes Técnicos y/o



PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- Estudios Definitivos
- *Experiencia Específica, doce (12) meses de experiencia profesional como especialista en Hidrología en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.*
- *Acreditar capacitación en modelamiento de recursos hídricos. Mínimo 80 horas.*

**e) ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA**

- *Experiencia en general; Ingeniero civil o geólogo, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia profesional como especialista en geología y geotecnia para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán:*
  - Estudios de Pre Inversión
  - Expedientes Técnicos y/o
  - Estudios Definitivos
- *Experiencia Específica, doce (12) meses de experiencia profesional como Jefe de Laboratorio de Mecánica de Suelos o especialista en geología y geotecnia en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.*
- *Acreditar capacitación en ingeniería geotécnica. Mínimo 80 horas.*

**f) ESPECIALISTA EN AGROLOGIA.**

- *Experiencia en general; Ingeniero Agrícola o Agrónomo, con un mínimo de doce (12) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como especialista en agrología para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán:*
  - Estudios de Pre Inversión
  - Expedientes Técnicos y/o
  - Estudios Definitivos.
- *Experiencia Específica, seis (6) meses de experiencia profesional como especialista en agrología y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.*
- *Acreditar capacitación en diseño de sistemas de riego. Mínimo 80 horas.*

**g) ESPECIALISTA EN AGRONOMÍA Y PLAN DE NEGOCIOS**

- *Experiencia en general; Economista o Ingeniero Agrónomo, con un mínimo de doce (12) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como especialista en agro economía para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán:*
  - Estudios de Pre Inversión
  - Expedientes Técnicos y/o
  - Estudios Definitivos
- *Acreditar capacitación en agronomía o plan de negocios. Mínimo 80 horas.*

**h) ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRES.**

- *Experiencia en general; Ingeniero Civil, Agrónomo o Geólogo, con un mínimo de doce (12) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como especialista en análisis de riesgo y desastres para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán*





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- Estudios de Pre Inversión
- Expedientes Técnicos y/o
- Estudios Definitivos

**i) ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.**

- Experiencia en general; Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil, con un mínimo de doce (12) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como especialista en estudio de impacto ambiental para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán:
  - Estudios de Pre Inversión
  - Expedientes Técnicos y/o
  - Estudios Definitivos
- Experiencia Específica, seis (6) meses de experiencia profesional como especialista en estudios de impacto ambiental y/o especialista ambiental en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- Acreditar capacitación en Estudio de Impacto Ambiental. Mínimo 80 horas.

**j) ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES.**

- Experiencia en general; Profesional titulado de una carrera de ciencias sociales (sociólogo o antropólogos) o ingeniero agrónomo con un mínimo de doce (12) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como especialista en estudio de aspectos sociales para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán:
  - Estudios de Pre Inversión
  - Expedientes Técnicos y/o
  - Estudios Definitivos

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.

**5.4.2. Funciones del Personal Propuesto**

**a) JEFE DEL ESTUDIO**

- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido;
- Coordinará con la SUPERVISIÓN en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del Contrato;
- Coordinará con la SUPERVISIÓN los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos;
- Solicitará Autorización y/o Aprobación respectiva, en el marco de los servicios del CONSULTOR, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos;
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica;
- Elaborará los informes de avance mensual y el informe final del perfil, para tal efecto, revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Conjuntamente con la SUPERVISIÓN coordinará la obtención de los Documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, autorizaciones de estudios ante el ALA, etc.).



PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- Conjuntamente con la SUPERVISIÓN coordinará la obtención de los Documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, autorizaciones de estudios ante el ALA, etc.).
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio y del Informe Final, Planos, Anexos, etc.

**b) ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

- Responsable de la formulación del proyecto de inversión pública en función al contenido del Invierte.pe, considerando los estudios básicos realizados.
- Realizará la evaluación económica del proyecto, considerando: la rentabilidad del proyecto a precios privados y a precios sociales del proyecto, así como el análisis de sensibilidad del proyecto.

**c) ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICOS Y ESTRUCTURAS**

- Responsable del diseño hidráulico y estructural de las obras hidráulicas comprendidas en el proyecto.
- Elaborar los Diseños a realizar cálculos hidráulicos respectivos.
- Será responsable del diseño de obras complementarias y canales.
- Elaborará el informe de cálculo estructural de los canales y obras de arte.
- Será responsable de revisar los trabajos topográficos finales que requiera para el desempeño de su función.
- Apoyará en la identificación y evaluación del tipo y nivel de daños y pérdidas probable, correspondiente al estudio de análisis de riesgo, en coordinación con el especialista respectivo.
- Elaborará las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios (en base a cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base a lo propuesto y aprobado por el Gobierno Regional del Cusco) y el presupuesto de las Obras hidráulicas.
- Coordinará permanentemente con el jefe del Estudio.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

**d) ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA**

- Será responsable de la realización del Estudio de Hidrología.
- Será responsable de la obtención de la Resolución de aprobación del estudio de aprovechamiento hídrico, emitido por la Autoridad Administrativa de Agua (AAA) correspondiente.
- Coordinará con el jefe del Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio; Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

**e) ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA**

- Elaborará el Estudio Geológicos — Geotécnicos, Mecánica de Suelos, Estudio de Canteras y Fuentes de Agua.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

**f) ESPECIALISTA EN AGROLOGÍA**

- Responsable del estudio agrológico.
- Efectuará una evaluación del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas.





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- *Elaborará la calidad edafológica de los suelos y su aptitud para el riego.*
- *Estará en constante coordinación con el jefe del Estudio, y el hidrólogo, para determinar balance hídrico del proyecto.*
- *Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, ¡del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.*

**g) ESPECIALISTA EN AGRONOMÍA Y PLAN DE NEGOCIOS**

- *Responsable del estudio agronómico.*
- *Realizará la evaluación técnica del tipo de riego y el diseño del riego parcelario.*
- *Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, ¡del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.*

**h) ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRES**

- *Responsable del estudio de Análisis de Riesgo y desastres.*
- *Efectuará una inspección del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas y que impliquen peligros y vulnerabilidad, para la ubicación de la infraestructura hidráulica, para cada una de las alternativas propuestas a desarrollar.*
- *Se realizará el análisis de los probables daños y pérdidas, que ocasionaría el impacto de los peligros identificados, en la unidad productiva que previamente ha sido definida como vulnerable. Se elaborará mapa de riesgos.*
- *Se realizará el análisis de riesgo de desastres de la unidad productiva.*
- *Se debe considerar el análisis de los peligros más relevantes a los que está expuesta la unidad productiva.*
- *Se empleará como referencia los resultados del análisis de peligros de la zona de influencia.*
- *Estará en constante coordinación con el jefe del Estudio, y el especialista en geología y/o geotecnia y diseño hidráulico estructural.*
- *Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.*

**i) ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

- *Efectuará una inspección del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas.*
- *Elaborará el estudio de impacto ambiental.*
- *Responsable de la obtención de la categorización ambiental, en caso corresponda.*
- *Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.*
- *Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.*
- *Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos — CIRA, expedido por el Ministerio de Cultura, con dependencia en la localidad más cercana. Libre disponibilidad de canteras y botaderos para eliminación de material excedente,*

**j) ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES**

- *Coordinará con todos los actores involucrados del proyecto.*
- *Propondrá el número de talleres a realizar.*
- *Elaborará y desarrollará las encuestas socioeconómicas y las que estime pertinentes.*
- *Identificará los conflictos sociales.*
- *Apoyará en la elaboración del capítulo de identificación del proyecto en coordinación con el jefe del proyecto y el especialista de inversión pública.*
- *Realizará diagnóstico de tenencia de tierras, el plan de capacitación y los talleres de socialización. Visará y sellará en todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, etc., que le competen.*



PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

#### 5.5. Personal clave

1. Un (01) Jefe de Proyecto.
2. Un (01) Especialista en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
3. Un (01) Especialista en Diseño Hidráulico y Estructural.
4. Un (01) Especialista en Hidrología.
5. Un (01) Especialista en Geología y Geotecnia.
6. Un (01) Especialista en Agrología.
7. Un (01) Especialista en Agronomía y Plan de Negocios
8. Un (01) Especialista en Análisis de Riesgo Y Desastres.
9. Un (01) Especialista en Estudio de Impacto Ambiental.
10. Un (01) Especialista en Aspectos Sociales.

#### 5.6. Materiales, equipos e instalaciones

Los equipos a utilizar serán provistos por el proveedor de los servicios.

##### Equipamiento

Para el desarrollo del servicio el CONSULTOR deberá acreditar la disponibilidad como mínimo del siguiente equipamiento:

- 01 camioneta PICK UP, a disponibilidad exclusiva para el servicio (antigüedad no mayor 7 años).
- 01 estación total o GPS diferencial (certificado de calibración mínimo 06 meses).
- 01 nivel Automático (certificado de calibración mínimo 06 meses).
- 01 GPS navegador.
- 01 computadoras de escritorio o laptop I7.
- 01 plotter tamaño de impresión A1.
- 01 impresora multifuncional.

Para la acreditación del equipamiento se deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. No se acepta declaración jurada. La SUPERVISION estara a cargo de la Unidad Formuladora.

#### 5.7. Plan de trabajo

El proveedor de los servicios debiera presentar su plan de trabajo previo a la presentación de su(s) entregables. En el cual incluyan las acciones a realizar según plazo de ejecución. (Ver Entregables)

#### 5.8. Procedimiento

De acuerdo a la normativa vigente del INVERTE.PE; debiera proceder con la elaboración de los estudios.

#### 5.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal

##### 5.9.1. Mantenimiento preventivo

No aplica

##### 5.9.2. Soporte técnico

No aplica

##### 5.9.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

#### 5.10. Medidas de control

El área usuaria es el que realiza la supervisión de las actividades así como de su evaluación según corresponda.

#### 5.11. Seguros aplicables

No aplica





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

### 5.12. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

#### Lugar

El primer, segundo y tercer entregable, así como su levantamiento observaciones, serán presentados por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD con atención a la Unidad Formuladora, en ambas presentaciones el estudio deberá contar con visación y sello del Consultor y LA FIRMA DE TODOS LOS PROFESIONALES QUE PARTICIPARON, además de presentar toda la información del proyecto de inversión grabado en CD/DVD en su formato original, esto incluye textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, AutoCAD, etc., caso contrario no se admitirá su recepción.

El lugar de la ejecución del proyecto, es el distrito de Ccatcca, en las comunidades de Atapata, Huara Huara, Illapata, Lloqueta, Ccopi y Ausaray, dichas comunidades están definidas como el área de estudio.

- Departamento : Cusco
- Provincia : Quispicanchi
- Distrito : Ccatcca
- Comunidad : Atapata, Huara Huara, Illapata, Lloqueta, Ccopi y Ausaray

#### Plazo

La consultoría se deberá desarrollar de acuerdo al cuadro propuesto, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En el caso de existir observaciones se otorgará un plazo no mayor a 15 días calendario luego de comunicado las observaciones.

ESTUDIO	PERFIL DEL PROYECTO		
	1er ENTREGABLE	2do ENTREGABLE	3er ENTREGABLE
TIEMPO	Menor a 30 días calendario*	Menor a 30 días calendario	Menor a 30 días calendario

(\*) Contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### 5.13. Resultados esperados (entregables)

Los resultados esperados son la elaboración de un proyecto de inversión el cual se encuentre de acuerdo a los estándares del *inverte.pe*, el cual puede ser viable o no, según la evaluación realizada de acuerdo a los criterios establecidos en el *INVIERTE.PE*. El estudio será realizado en un solo entregable el cual debe incluir con todos los documentos señalados según su complejidad y/o magnitud, incluyendo los estudios básicos y complementarios, así como también las autorizaciones y demás documentación que sustenten el proyecto.

Se presentarán los siguientes informes de avance:

#### PRIMER ENTREGABLE: (Informe N° 01)

Será presentado en un plazo que no excederá de los **treinta (30) días** calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato. Este entregable comprende el plan de trabajo para la ejecución del servicio, según se detalla a continuación:

#### PLAN DE TRABAJO

- **META.** Plantear metas para el logro de la ejecución de la consultoría.
- **ACTIVIDAD.** Actividades para la ejecución de la consultoría.



PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- PROGRAMACIÓN. Secuencialidad de las actividades.
- INDICADOR. Medición del cumplimiento de la actividad.
- MEDIOS DE VERIFICACIÓN. Para verificar el logro de la meta.

**SEGUNDO ENTREGABLE: (Informe N° 02)**

Será presentado en un plazo que no excederá de los **treinta (30) días** calendario contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del primer entregable. Este entregable comprende el estudio a nivel de perfil elaborado de acuerdo a la FICHA ESTANDAR O FICHA TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD, según se detalla a continuación:

**1. RESUMEN EJECUTIVO**

**2. ASPECTOS GENERALES**

- 2.1. Nombre del Proyecto y localización
- 2.2. Institucionalidad
- 2.3. Marco de referencia

**3. IDENTIFICACIÓN**

- 3.1. Diagnóstico de la situación actual
  - 3.1.1. Área de Estudio
  - 3.1.2. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto:
  - 3.1.3. Los involucrados en el proyecto
- 3.2. Definición del problema, sus causas y efectos
- 3.3. Objetivo del Proyecto
- 3.4. Planteamiento de alternativas de solución

Se deberá presentar los siguientes estudios:

- 1. Estudio Topográfico
- 2. Estudio Hidrológico y Calidad de Agua
- 3. Estudio de Geología y Geotecnia (presas, reservorios y canales)
- 4. Estudio Agrologico
- 5. Estudio Agro-económico
- 6. Aspectos Sociales



**TERCER ENTREGABLE: (Informe N° 03)**

Será presentado en un plazo que no excederá de los **treinta (30) días** calendario contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del segundo entregable. Este entregable comprende el estudio a nivel de perfil elaborado de acuerdo a la FICHA ESTANDAR O FICHA TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD, según se detalla a continuación:

**1. RESUMEN EJECUTIVO**

**2. ASPECTOS GENERALES**

- 2.1. Nombre del Proyecto y localización
- 2.2. Institucionalidad
- 2.3. Marco de referencia

**3. IDENTIFICACIÓN**





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

TERMINOS DE REFERENCIA N° 006-2021-UF

- 3.1. Diagnóstico de la situación actual
  - 3.1.1. Área de Estudio
  - 3.1.2. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto:
  - 3.1.3. Los involucrados en el proyecto
- 3.2. Definición del problema, sus causas y efectos
- 3.3. Objetivo del Proyecto
- 3.4. Planteamiento de alternativas de solución
4. FORMULACIÓN
  - 4.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
  - 4.2. Estudio de mercado del servicio público
    - 4.2.1. Análisis de la demanda
    - 4.2.2. Análisis de la Oferta
    - 4.2.3. Determinación de la brecha oferta — demanda
  - 4.3. Análisis técnico de las alternativas de Solución
    - 4.3.1. Estudio Técnico (Tamaño, Localización, Tecnología)
    - 4.3.2. Metas físicas
  - 4.4. Costos a precios de mercado:
    - 4.4.1. Identificación y medición de los requerimientos de recursos
    - 4.4.2. Valorización de los costos a precios de mercado (Inversión, Operación y Mantenimiento)
5. EVALUACIÓN
  - 5.1. Evaluación Social
  - 5.2. Beneficios Sociales
  - 5.3. Costos Sociales
  - 5.4. Indicadores de rentabilidad social del proyecto (costo/beneficio)
  - 5.5. Análisis de Sostenibilidad y riesgo de la rentabilidad social
  - 5.6. Evaluación privada
  - 5.7. Análisis de Sostenibilidad
  - 5.8. Impacto ambiental
  - 5.9. Selección de la Alternativa
  - 5.10. Gestión del Proyecto
    - 5.10.1. Para la fase de Ejecución
    - 5.10.2. Para la fase de funcionamiento
    - 5.10.3. Financiamiento
  - 5.11. Plan de Implementación
  - 5.12. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
7. ANEXOS
8. ESTUDIOS BASICOS
  1. Estudio Topográfico
  2. Estudio Hidrológico y Calidad de Agua
  3. Estudio de Geología y Geotecnia (presas, reservorios y canales)
  4. Estudio de Diseño Hidráulico y Estructural del Sistema de Riego
    - 4.1. Diseño Hidráulico
    - 4.2. Diseño de sistema de riego por aspersión
    - 4.3. Metrados, costos y presupuestos



PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- 4.4. Cronograma de ejecución de obras
- 4.5. Planos
- 5. Estudio Agrologico
- 6. Estudio Agro-económico
- 7. Análisis de Riesgos y Desastres
- 8. Estudio de Impacto Ambiental
- 9. Evaluación Económica
- 10. Aspectos Sociales
  - 10.1. Plan de Capacitación y asistencia técnica
  - 10.2. Documentos legales

#### 5.14. Forma de pago

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

- 20% a la presentación del PRIMER ENTREGABLE: (Informe N° 01), previa conformidad otorgada por la Unidad Formuladora.
- 40% a la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE: (Informe N° 02), previa conformidad otorgada por la Unidad Formuladora.
- 40% a la presentación del TERCER ENTREGABLE: (Informe N° 03), sera cancelado cuando la ficha tecnica sea evaluado y declarado viable por la Unidad Formuladora correspondiente.

Debe precisarse que el pago se realizará después de ejecutada la prestación (Entregable) y otorgada la conformidad. Se alcanza un estimado de gastos, los cuales son aproximados y deberan ser asumidos por el consultor.

#### 5.15. Fórmula de reajuste

Según lo determinado por Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

#### 5.16. Adelantos

No aplica

#### 5.17. Declaratoria de viabilidad

La Declaratoria de Viabilidad de un proyecto es requisito previo a la fase de ejecución. Se aplica a un proyecto de inversión que a través de sus estudios en la etapa/fase de formulación y evaluación ha evidenciado ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los Lineamientos de Política y con los Planes de Desarrollo respectivos.

El cual sera determinado por el area usuaria.

#### 5.18. Otras penalidades aplicables

Según lo determinado por Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

#### 5.19. Subcontratación

No aplica

#### 5.20. Otras Obligaciones

Según lo determinado por Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

#### 5.21. Confidencialidad

Es necesario mencionar que el Consultor tiene la obligación de entregar toda la información que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Consultor. Así como tambien no puede hacer uso de dicha informacion para otros fines, salvo autorizacion expresa del responsable de la entidad.



PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA PARA RIEGO EN 06 COMUNIDADES CAMPESINAS DEL DISTRITO DE CCATCCA-PROVINCIA DE QUISPICANCHI-DEPARTAMENTO DE CUSCO"

TERMINOS DE REFERENCIA N° 006-2021-UF

**5.22. Responsabilidad por vicios ocultos**

En el caso de la presente contratación del servicio, se establece que el plazo máximo de responsabilidad del Consultor es por un (3) años.

**5.23. Normativa específica**

Normativa INVIERTE.PE

**5.24. Propiedad Intelectual**

La municipalidad distrital de Ccatcca, es dueño de los estudios que se vayan a generar producto del servicio, por lo cual ninguna persona puede hacer uso de la información sin previa consulta a la entidad.

**5.25. Anexos**

Se realizara por cada entregable 02 copias, 01 original y 01 copia.

Finalmente el proyecto viabilizado se entregara en 03 copias; 02 originales y 01 copia. (en formato físico y digital)

Ccatcca, Setiembre de 2021



(\*) Nota: El contenido del estudio sera de acuerdo al INVIERTE.PE, según a la tipología de inversion y de acuerdo al sector al cual sea dirigido según la secuencia funcional. Y debera ser justificado el contenido a usar. Cualquier alcance sera añadido por el Responsable de la Unidad Formuladora. O de acuerdo a las modificaciones que se pudiera realizar en cuanto a la normativa específica.

Ficha técnica; puede ser simplificada, estandar y perfil según el nivel de complejidad del estudio.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá contar con inscripción vigente en el RNP en el capítulo de PROVEEDOR DE SERVICIOS.</li> <li>• Deberá estar activo y habido en SUNAT.</li> </ul> <p><b>Importante</b></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> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar constancia de inscripción en el RNP</li> <li>• Deberá acreditar constancia de FICHA RUC.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<p><b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b></p>
<b>B.1</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>❖ <b>JEFE DE PROYECTO</b></p> <p>Experiencia en general: Ingeniero Agrícola, Agrónomo, Civil o Economista, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: Estudios de Pre Inversión, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos; Experiencia Específica; doce (12) meses de experiencia profesional como especialista en formulación y evaluación y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director de estudios en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>❖ <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</b></p> <p>Experiencia en general: Economista, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como jefe de proyecto. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: Estudios de Pre Inversión, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos;</p> <p>❖ <b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL.</b></p> <p>Experiencia en general: Ingeniero Civil o Agrícola, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como especialista en diseño hidráulico para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: Estudios de Pre Inversión, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos; Experiencia Específica, doce (12) meses de experiencia profesional como especialista en diseño hidráulico de presas y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>❖ <b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</b></p>

Experiencia en general: Ingeniero Civil, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como especialista en Hidrología para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: Estudios de Pre Inversión, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos; Experiencia Específica, doce (12) meses de experiencia profesional como especialista en Hidrología en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

❖ **ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA**

Experiencia en general: Ingeniero civil o geólogo, con un mínimo de veinticuatro (24) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia profesional como especialista en geología y geotecnia para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: Estudios de Pre Inversión, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos; Experiencia Específica, doce (12) meses de experiencia profesional como Jefe de Laboratorio de Mecánica de Suelos o como especialista en geología y geotecnia en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

❖ **ESPECIALISTA EN AGROLOGÍA.**

Experiencia en general: Ingeniero Agrícola o Agrónomo, con un mínimo de doce (12) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como especialista en agrología para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: Estudios de Pre Inversión, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos; Experiencia Específica, seis (6) meses de experiencia profesional como especialista en agrología y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

❖ **ESPECIALISTA EN AGRONOMÍA Y PLAN DE NEGOCIOS**

Experiencia en general: Economista o Ingeniero Agrónomo, con un mínimo de doce (12) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como especialista en agro economía para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: Estudios de Pre Inversión, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos.

❖ **ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRES**

Experiencia en general: Ingeniero Civil, Agrónomo o Geólogo, con un mínimo de doce (12) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como especialista en análisis de riesgo y desastres para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: Estudios de Pre Inversión, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos.

❖ **ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

Experiencia en general: Ingeniero Ambiental, Ingeniero Civil o Biólogo, con un mínimo de doce (12) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como especialista en estudio de impacto ambiental para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: Estudios de Pre Inversión, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos; Experiencia Específica, seis (6) meses de experiencia profesional como especialista en estudios de impacto ambiental y/o especialista ambiental en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

❖ **ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES.**

Experiencia en general: Profesional titulado de una carrera de ciencias sociales (sociólogos o antropólogos) o ingeniero agrónomo con un mínimo de doce (12) meses de experiencia profesional elaborando, formulando o evaluando todo tipo de estudios o proyectos, o experiencia como especialista en estudio de aspectos sociales para todo tipo de estudios o proyectos. Los proyectos o estudios que se considerarán serán: Estudios de Pre Inversión, Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos.

Para proyectos de infraestructura de riego, la definición de proyectos similares será: Estudios desarrollados a nivel de estudios de pre inversión, expediente técnico y/o definitivos, en proyectos hidráulicos y/o proyectos con fines de riego tales como: Bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o canales de conducción y/o presas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para el desarrollo del servicio el CONSULTOR deberá acreditar la disponibilidad como mínimo del siguiente equipamiento:</p> <p>01 camioneta PICK UP, a disponibilidad exclusiva para el servicio (antigüedad no mayor 7 años).  01 estación total o GPS diferencial (certificado de calibración mínimo 06 meses).  01 nivel Automático (certificado de calibración mínimo 06 meses).  01 GPS navegador.  01 computadoras de escritorio o laptop I7.  01 plotter tamaño de impresión A1.  01 impresoras multifuncional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ JEFE DE PROYECTO</p>



	<p>Título profesional de Ingeniero Agrícola, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Civil o Economista.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.</b></p> <p>Título profesional de Economista.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO EN ESTRUCTURAS: PRESAS, RESERVORIOS, BOCATOMAS, CANALES Y OTROS</b></p> <p>Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</b></p> <p>Título profesional de Ingeniero Civil.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA</b></p> <p>Título profesional de Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGROLÓGICO.</b></p> <p>Título profesional de Ingeniero Agrícola o Ingeniero Agrónomo.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN AGRONOMIA Y PLAN DE NEGOCIOS</b></p> <p>Título profesional de Economista o Ingeniero Agrónomo.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRES.</b></p> <p>Título profesional de Ingeniero Civil, Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Geólogo.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.</b></p> <p>Título profesional de Ingeniero Ambiental, Ingeniero Civil o Biólogo.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN ASPECTOS SOCIALES.</b></p> <p>Título profesional de Sociólogo, Antropólogo o Ingeniero Agrónomo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 9</b> 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><b>Importante</b></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>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>✓ <b>JEFE DE PROYECTO</b></p> <p>Acreditar capacitación en el Sistema nacional de Inversión Pública. Mínimo 80 horas.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA</b></p>

	<p>Acreditar capacitación en el Sistema Nacional de Inversión Pública. Mínimo 80 horas.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL</b></p> <p>Acreditar capacitación en diseño, seguridad y/o ejecución de presas. Mínimo 80 horas.</p> <p>Acreditar capacitación en técnicas de riego. Mínimo 80 horas.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA</b></p> <p>Acreditar capacitación en modelamiento de recursos hídricos. Mínimo 80 horas.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA</b></p> <p>Acreditar capacitación en ingeniería geotécnica. Mínimo 80 horas.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO AGROLÓGICO</b></p> <p>Acreditar capacitación en diseño de sistemas de riego. Mínimo 80 horas.</p> <p>✓ <b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL</b></p> <p>Acreditar capacitación en Estudio de Impacto Ambiental. Mínimo 80 horas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos que acredite fehacientemente la capacitación requerida.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 512,000.00 QUINIENTOS DOCE MIL CON 00/100 SOLES, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <p>Estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas estándar y/o inversión (expedientes técnicos o estudios definitivos) de proyectos de: creación o instalación o ampliación o mejoramiento o construcción o reconstrucción de servicio de agua para riego y/o sistemas de riego y/o represas.</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 pago<sup>11</sup>.</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

**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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una*

*declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 512,000.00 (Quinientos doce mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 700,000: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt;= 580,000 y &lt; 640,000: <b>30 puntos</b></p> <p>M &gt; 512,000 y &lt; 580,000: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. META. Plantear metas para el logro de la ejecución de la consultoría.</li> <li>2. ACTIVIDAD. Actividades para la ejecución de la consultoría.</li> <li>3. PROGRAMACIÓN. Secuencialidad de las actividades.</li> <li>4. INDICADOR. Medición del cumplimiento de la actividad.</li> <li>5. MEDIOS DE VERIFICACIÓN. Para verificar el logro de la meta.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>[0] puntos</b></p>
<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[40] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[40] puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<b>[05] puntos</b>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b><u>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA</u></b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como Especialista en Geología y Geotecnia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional requerido o grado de maestro 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que grado requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</li> <li>• 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).</li> </ul>		<p>Maestría en Geotecnia: <b>[05] puntos</b></p>
<b>C.1.2</b>	<b><u>CAPACITACIÓN</u></b>	<b>[20] puntos</b>
<p><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como Jefe de Proyecto, en el Sistema Nacional de Inversión Pública, Invierte.pe o similar.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, diploma u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 120 horas lectivas, el factor debe evaluar más de 120 horas hasta 150 horas y así sucesivamente hasta un máximo de 360 horas.</li> <li>• 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.</li> </ul>		<p>Más de 359 de horas lectivas: <b>[05] puntos</b></p> <p>Más de [200] hasta [359] horas lectivas: <b>[04] puntos</b></p> <p>Más de [80] hasta [200] horas lectivas: <b>[03] puntos</b></p>
<p><b><u>ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA</u></b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como Especialista en Geología y Geotecnia, en capacitación</p>		<p>Más de 359 de horas lectivas: <b>[05] puntos</b></p> <p>Más de [200] hasta [359] horas lectivas:</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
de Ingeniería geotécnica.		<b>[04] puntos</b>
<u>Acreditación:</u>  Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, diploma u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación requerida.		Más de [80] hasta [200] horas lectivas: <b>[03] puntos</b>
<div> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 120 horas lectivas, el factor debe evaluar más de 120 horas hasta 150 horas y así sucesivamente hasta un máximo de 360 horas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>		
<b><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL</u></b>  <u>Criterio:</u>  Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como Especialista en Diseño Hidráulico y Estructural, en capacitación en diseño, seguridad y/o ejecución de presas y en técnicas de riego.		
<u>Acreditación:</u>  Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, diploma u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación requerida.		Más de 359 de horas lectivas: <b>[05] puntos</b>
<div> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 120 horas lectivas, el factor debe evaluar más de 120 horas hasta 150 horas y así sucesivamente hasta un máximo de 360 horas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>		Más de [200] hasta [359] horas lectivas: <b>[04] puntos</b>
		Más de [80] hasta [200] horas lectivas: <b>[03] puntos</b>
<b><u>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA</u></b>  <u>Criterio:</u>  Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como Especialista en Hidrología, en capacitación en modelamiento de recursos hídricos.		
<u>Acreditación:</u>  Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, diploma u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación requerida.		Más de 359 de horas lectivas: <b>[05] puntos</b>
		Más de [200] hasta [359] horas lectivas: <b>[04] puntos</b>
		Más de [80] hasta [200] horas lectivas: <b>[03] puntos</b>



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 120 horas lectivas, el factor debe evaluar más de 120 horas hasta 150 horas y así sucesivamente hasta un máximo de 360 horas.</li> <li>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.</li> </ul>	
<b>C.2</b>	<b><u>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</u></b>	<b>[15] puntos</b>
	<p><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en especialista en formulación y evaluación y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director de estudios en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes Estudios desarrollados a nivel de estudios de pre inversión, expediente técnico y/o definitivos, en proyectos hidráulicos y/o proyectos con fines de riego tales como: Bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o canales de conducción y/o presas.</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>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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe</li> </ul>	<p>Más de [3] años: <b>[05] puntos</b></p> <p>Más de [2] hasta [3] años: <b>[04] puntos</b></p> <p>Más de [1] hasta [2] años: <b>[03] puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<div>valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>	
<div><b><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL</u></b></div> <div><u>Criterio:</u>  Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en especialista en diseño hidráulico de presas y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o director en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes Estudios desarrollados a nivel de estudios de pre inversión, expediente técnico y/o definitivos, en proyectos hidráulicos y/o proyectos con fines de riego tales como: Bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o canales de conducción y/o presas.  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.  <u>Acreditación:</u>  Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</div> <div><div>Importante</div><div><ul style="list-style-type: none"><li>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las</li></ul></div></div>		<div>Más de [3] años: [05] puntos</div> <div>Más de [2] hasta [3] años: [04] puntos</div> <div>Más de [1] hasta [2] años: [03] puntos</div>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<i>actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>	
	<p><b><u>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA</u></b></p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en especialista en Hidrología en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes Estudios desarrollados a nivel de estudios de pre inversión, expediente técnico y/o definitivos, en proyectos hidráulicos y/o proyectos con fines de riego tales como: Bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o canales de conducción y/o presas.</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>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><b><u>Importante</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li> <li><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></li> <li><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></li> <li><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></li> <li><i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>	<p>Más de [3] años: <b>[05] puntos</b></p> <p>Más de [2] hasta [3] años: <b>[04] puntos</b></p> <p>Más de [1] hasta [2] años: <b>[03] puntos</b></p>

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>), 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.  <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar.  <math>O_i</math> = Precio i.  <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja.  PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>13</sup>

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

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>15</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>15</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

		UIT por cada día de ausencia del personal.	
2	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-MDCC-4**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		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.*

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-MDCC-4**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el 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.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-MDCC-4**

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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2021-MDCC-4**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-MDCC-4**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-MDCC-4**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>21</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>21</sup> 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 Nº 6

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2021-MDCC/CS-4**

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 Nº** [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- 1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 04-2021-MDCC/CS-4**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-MDCC/CS-4**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-MDCC/CS-4**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-MDCC/CS-4**

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.*

### ANEXO N° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2021-MDCC/CS-3**

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.*