

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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, julio 2020 y julio 2021



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MPC
[CUARTA CONVOCATORIA]**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA CONSULTORÍA PARA
LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
DENOMINADO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL
SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR
DE MADRIGAL, DISTRITO DE MADRIGAL, PROVINCIA DE
CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**

CHIVAY, AGOSTO DEL 2021

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la



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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante



En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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.

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos,



el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS



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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
RUC N° : 20198033414
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS N° 104 - CHIVAY
Teléfono: : 054-531023
Correo electrónico: : cotizaciones@unicaylloma.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR DE MADRIGAL, DISTRITO DE MADRIGAL, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - MPC N° 085-2021-GAF-MPC-CHIVAY** el **09 de Junio 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 **45 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES



Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ **5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad Plaza de Armas N° 104 – Chivay.**

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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- 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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima*

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



y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.*

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

Dicha solicitud se puede presentar en el ITEM 1

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".

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 accesoria 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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



Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

C₁ = 0.80
C₂ = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : **00-101-014908**
Banco : **Banco de la Nacion**
N° CCI⁶ : **018-101-000101014908-64**

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

⁶ En caso de transferencia interbancaria.



Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

Importante

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

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **EN MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD PLAZA DE ARMAS N° 104 – CHIVAY**.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO PARCIALES**

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

Ítem	Denominación	% Pago
01, 02,03, 04,05	Aprobación del Entregable N° 01	20 %
	Aprobación del Entregable N° 02	80 %

- Informe del funcionario responsable del I ÁREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Entidad, sito en Plaza de Armas N° 104 – Chivay**

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA N° 003 - 2021- MPC-UF

1. AREA USUARIA

La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Caylloma en el marco de sus competencias propone los Termino de Referencia, para la contratación de un servicio de consultor con personería natural y/o jurídica para la formulación del Proyecto de Inversión denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR DE MADRIGAL – DISTRITO DE MADRIGAL – PROVINCIA DE CAYLLOMA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”** en el marco del DL. 1252, reglamento, directivas y normas sectoriales.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio busca reducir la brecha de infraestructura de riego y mejorar el acceso a la represa de **Urusa – Madrigal**, y mejorar la producción y productividad de áreas agrícolas y a su vez mejorar la calidad de vida de los productores de los sectores de riego.

2.1. JUSTIFICACIÓN:

La Municipalidad Provincial de Caylloma, en el marco del cumplimiento de sus competencias y funciones de acuerdo a la ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) tiene como objetivo principal lograr un mejor desarrollo y un mejor desenvolvimiento tanto en su eje social como económico en favor de la población, en tal sentido busca brindar adecuados servicios de infraestructura, equipamiento, Desarrollo de capacidad Institucional en pro de la mejora de la calidad de vida de la población y cierre de brechas en el servicio de provisión de agua para riego, habiéndose identificado como problemática, la insuficiente disponibilidad de agua para riego lo que produce estrés hídrico en los cultivos del área de influencia y consecuentemente disminución en la producción y productividad de los mismos, disminuyendo el ingreso económico de las familias, por lo que se requiere la formulación de un estudio de pre inversión, mediante el cual se solucione el problema. En ese sentido en coordinación con el Órgano Resolutivo ha dispuesto la formulación de un estudio de pre inversión en el marco del INVIERTE PE.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la presente consultoría es contar con una Persona Natural o Jurídica, para la formulación del Proyecto de Inversión Pública a denominarse: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR DE MADRIGAL – DISTRITO DE MADRIGAL – PROVINCIA DE CAYLLOMA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**.

3.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la Viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del Proyecto, para decidir si el PIP puede proseguir o no con los estudios requeridos para determinar la decisión de su inversión. El Estudio será formulado haciendo uso de la metodología establecida en el marco del DL 1252 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Directiva N° .001-2019-EF/63.01 Directiva General Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones



4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Cuadro N° 01

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DENOMINACIÓN PRELIMINAR
1	1	Estudio de Pre inversión	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR DE MADRIGAL – DISTRITO DE MADRIGAL – PROVINCIA DE CAYLLOMA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

Preciso indicar que el nombre del proyecto podría variar de acuerdo a los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

5. AREA DE ESTUDIO

El área de estudio es la región de Arequipa, provincia de Caylloma, distrito de Madrigal

GRAFICO N° 1 Área de Estudio –Región Arequipa



Gráfico N° 02 Distrito de Madrigal

Gráfico N° 03 Tramo a intervenir



Según el saneamiento físico legal se cuenta con la disponibilidad de área de trabajo de intervención Bocatoma de la represa URUSA otorgado por la Comisión de Usuarios del Sub Sector Hidráulico Menor Madrigal. (Of. N° -2021-C.U.M.



Gráfico N° 04 Tramo a intervenir



6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

6.1. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTO

La elaboración del estudio se realizará en el marco del DL. 1252, Directiva N° 001-2019- EF/63.01, anexos y metodologías específicas de aprobadas por el sector correspondiente; el proyecto debe ser una propuesta de solución al problema identificado en un proceso de planeamiento. La formulación del proyecto solo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores, y siendo la primera etapa de la fase de pre inversión y de carácter obligatorio, en ese sentido, el desarrollo del estudio de inversión Pública deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria en coordinación con el Programa Sub sectorial de Irrigaciones.

Para lo anterior, deberá efectuarse trabajos de campo reuniones con los usuarios del sector de Urusa – Madrigal a fin de consensuar acuerdos y resolver el esquema hidráulico que debe consistir en una represa denominada URUSA, con una capacidad de almacenamiento actual de 1,000,000.00 m³, puesto que la mencionada represa se encuentra ubicada en la coordenada (196600.00E ; 8284100N), cuenta con una presa rudimentaria hecha de concreto armado con un ancho de 20 m aproximadamente y una altura de 20 m aproximadamente construida desde ya hace 30 años aproximadamente y que a la actualidad se requiere incrementar su capacidad hasta 1,500,000.00 m³ aproximadamente construyendo una estructura a 10 m delante de la compuerta existente, con unas dimensiones aproximadas de 25m de ancho, además de colocar una Compuerta, Válvulas de Apertura, Sistema de rebose y otras estructuras necesarias para su funcionamiento, y sus Accesos y demás elementos según el diagnóstico realizado, los diseños deben estar de acuerdo al área a regar que aproximadamente es de 400 ha.; dichas área mencionada están ubicadas en el sector Madrigal, así mismo se debe realizar el diseño agronómico hidráulico para el riego de las mismas, el consultor debe analizar y determinar el sistema de Almacenamiento a plantear de acuerdo al terreno, pendiente, cotas y demás parámetros necesarios. Así mismo; en los sectores de riego de madrigal, las 400 ha., que se reactivaran será de acuerdo a las características del terreno, el compromiso del consultor es que; obligatoriamente debe iniciar la formulación realizando el diagnostico en campo en coordinación con las organizaciones de usuarios de riego, las cuales deben ser talleres de involucrados, cabe precisar que lo indicado no es limitativo, el consultor se acoge a la normativa técnica legal vigente, debiendo advertir entre otras la del Invierte Pe. y las normas técnicas sectoriales.

Planteamiento técnico – Presa Madrigal

Sin Proyecto: Situación Actual

- Longitud actual = 23 m
- Ancho = 0.60 (Variable)
- Altura = Variable
- Borde Libre = 0 m (Funciona como Aliviadero)
- Volumen de Almacenamiento Actual = 1'000,000 m³



Con Proyecto: Mejoramiento

- Longitud mejorada = 160 m
- Ancho = (variable)
- Altura = 7 m
- Borde Libre = 1 m
- Volumen Incrementado = 495,000 m³
- Planteamiento Técnico

Mejoramiento del dique mediante el incremento de la altura de coronación (NMA +7m, NMC + B.L) y longitud de dique de colocación con concreto simple, armado y materiales sueltos, construcción de obras de arte de funcionamiento (Aliviadero y Válvulas de operaciones) para mejorar la oferta hídrica y alcanzar 1.5 Hm³.

6.2. ESTRUCTURA DE ESTUDIOS

Para cada uno de los ítems, el estudio de pre inversión deberá contar con la siguiente estructura, si ser limitada:

CUADRO N° 2 Estructura de los estudios

Ítem	Tomo	Descripción	Parte	Detalle	
Ítem 01	I	INFORME PRINCIPAL DE PRE INVERSIÓN	I.1	Informe de Nivel de Complejidad	
			I.2	Ficha Técnica Específica Estándar o Formato N° 06-B	
			I.3	Resumen Ejecutivo	
			I.4	Informe del Estudio de Pre Inversión	
	II			II.1	Cartografía y Topografía
				II.2	Climatología e Hidrología
				II.3	Geología, Geofísica
				II.4	Geotecnia, Canteras y Botaderos
				II.5	Diagnóstico Social
				II.6	Arqueología
				II.7	Inventario de Unidades Productoras
	III		INGENIERÍA DEL PROYECTO	III.1	Planteamiento de Alternativas Técnicas
				III.2	Simulación Hidráulica con proyecto
				III.3	Diseño de Ingeniería
				III.4	Metrados, Costos, Presupuesto y Programación
	IV		EVALUACIÓN DEL PROYECTO	IV.1	Evaluación de Impacto Ambiental Preliminar (EVAP)
				IV.2	Ocupación y Afectación de Predios
				IV.3	Evaluación Económica del Proyecto
	Ítem 02	V	ANEXOS Y PLANOS	V.1	Anexos
			V.2	Planos	

7. CONTENIDO DEL ESTUDIO

7.1. Informe principal de la inversión

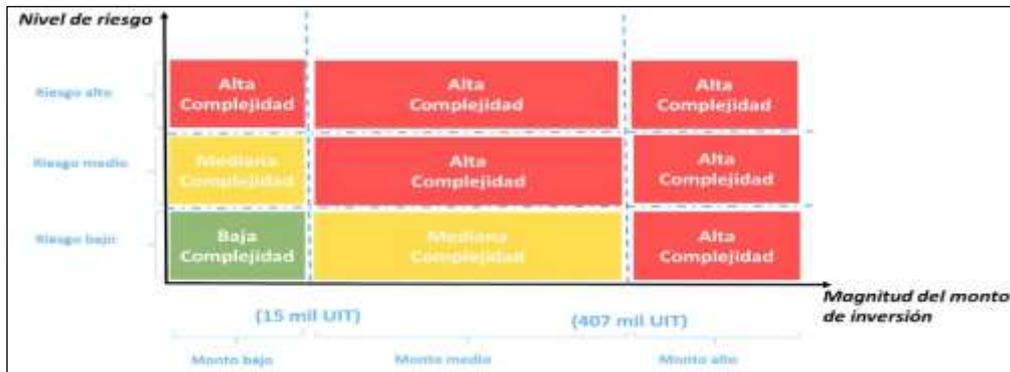
7.1.1. Informe de Nivel de Complejidad

El nivel de complejidad de un proyecto de inversión está en función a dos criterios: 1) el nivel de riesgo o incertidumbre de los resultados del proyecto; y 2) el valor o magnitud del monto estimado de la inversión del proyecto. Por lo tanto, se deberá presentar el informe de nivel de complejidad de acuerdo al ANEXO N° 10: CRITERIOS PARA

DETERMINAR LA CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN (Art. 22 de la Directiva General).

En el siguiente gráfico se presenta los niveles de complejidad asociados al monto de inversión y al nivel de riesgo de los proyectos

GRÁFICO N° 5: CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE COMPLEJIDAD DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN



Fuente: Elaboración propia

7.1.2. Ficha Técnica Específica Estándar o Formato N° 06-B

El proyecto de inversión puede presentar un nivel de complejidad distinto, esto quiere decir que pueden ser de baja, mediana o alta complejidad. Según sea el caso, el Consultor deberá acogerse a lo siguiente:

- Si el proyecto de inversión es de baja o mediana complejidad y el monto de inversión no supera los 15,000 UIT; entonces, el Consultor deberá presentar la FICHA TÉCNICA ESPECÍFICA ESTANDAR.
- Si el proyecto de inversión es de mediana complejidad y el monto de inversión se encuentra entre los 15,000 y 407,000 UIT; entonces, el Consultor deberá presentar el Formato N° 06-B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD.
- Si el proyecto de inversión es de alta complejidad, el Consultor deberá desarrollar el estudio a nivel de perfil de acuerdo al Anexo N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Preciso indicar que, de acuerdo a los alcances solicitados en los estudios básicos y la ingeniería del proyecto (mayoritariamente de fuente primaria), el consultor estará en la capacidad de desarrollar cada uno de los escenarios descritos anteriormente; por lo que no procede la solicitud de adicionales por tales motivos.

7.1.3. Resumen Ejecutivo

Para cada proyecto de inversión, indiferente al nivel de complejidad, se deberá presentar el resumen ejecutivo del estudio de pre inversión; sin ser limitativo, deberá contar con los siguientes literales:

- A. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO
- B. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO
- C. DETERMINACIÓN DE LA BRECHA OFERTA Y DEMANDA
- D. ANÁLISIS TÉCNICO DEL PROYECTO
- E. COSTOS DEL PROYECTO
- F. EVALUACIÓN SOCIAL
- G. EVALUACIÓN PRIVADA
- H. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO
- I. GESTIÓN DEL PROYECTO
- J. IMPACTO AMBIENTAL
- K. MARCO LÓGICO



7.1.4. Informe del Estudio de Pre Inversión

Para cada proyecto de inversión, indiferente al nivel de complejidad, se deberá presentar el informe del estudio de pre inversión; sin ser limitativo, deberá contar con los siguientes numerales:

1. IDENTIFICACIÓN

1.1. Diagnóstico

1.1.1. La población afectada

1.1.2. El territorio

1.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)

1.1.4. Otros agentes involucrados

1.2. Definición del problema central, sus causas y efectos

1.3. Planteamiento del proyecto

1.3.1 Objetivo del proyecto

1.3.2 Planteamiento de alternativas de solución

2. FORMULACIÓN

2.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto

2.2. Análisis del mercado del servicio

2.2.1 Análisis de la demanda del servicio

2.2.1. Determinación de la brecha oferta – demanda

2.3. Análisis técnico

2.3.1. Aspectos técnicos

2.3.2. Diseño preliminar

2.3.3. Metas físicas

2.4. Gestión del Proyecto

2.4.1 Gestión en la fase de ejecución:

(i) Plantear la organización que se adoptará

(ii) Especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones

(iii) Señalar la modalidad de ejecución del proyecto.

(v) Precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución.

2.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento:

(i) detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará

(ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP

(iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

2.5 Costos del proyecto a precios de mercado:



2.5.1 Estimación de los costos de inversión

2.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento

2.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

3. EVALUACIÓN

3.1. Evaluación Social

3.1.2 Beneficios sociales

3.1.3 Costos sociales

3.1.4 Criterios de decisión

3.1.5 Análisis de incertidumbre

3.2. Evaluación privada

3.3. Análisis de Sostenibilidad

3.4. Financiamiento de la inversión del proyecto

3.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

4. Conclusiones

5. Recomendaciones

6. Anexos

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil.

- Refracción Sísmica (presa).
- Estudio de Evaluación de Riesgos incluye costos de ser necesario.
- Plan de Capacitación.
- Plan de negocios.
- Asimismo, deberá adjuntando los documentos como: Acta de Operación y Mantenimiento, acta de disponibilidad de terreno, Compromiso de pago de tarifas de agua.
- Croquis de ubicación de la actual Unidad Productora y de los terrenos donde se localizará el PIP.
- Planos con el diseño de la infraestructura a instalar y/o existente
- Toda documentación a la que se haga referencia en la ficha simplificada y/o la que solicite la Unidad Formuladora de ser el caso.

8. CONTENIDO DE ESTUDIOS BASICOS

a. Cartografía y Topografía

Para garantizar un buen trabajo topográfico de replanteo de las obras proyectadas, el Consultor deberá establecer redes de hitos de control horizontal y vertical, en base de la identificación y catalogación de los hitos monumentados en levantamientos topográficos anteriores, más los hitos de alineamiento y puntos de nivelación (BMs) que considere necesarios colocar complementariamente. Las cotas en este caso, se convertirán acotas reales dadas en msnm.

Todos los hitos y puntos de nivelación (BMs) que coloque deberán estar monumentados, debidamente identificados y protegidos del vandalismo u otras acciones destructoras. En base del nuevo sistema de apoyo, así establecido por el Consultor, éste deberá ejecutar sin ser limitativa, la siguiente lista de actividades y levantar, ampliar o corregir los planos que se Indican a continuación:

- Levantamiento topográfico de la presa y probable de embalse y otras áreas necesarias para obras conexas; a escala 1:1,000 con curvas de nivel cada 0,50 m



- Planos topográficos a escala adecuada, para las distintas obras conexas.

El consultor debe presentar el estudio estructurado en un informe técnico desarrollando todos sus ítems.

Índice:

1. Objetivos
2. Introducción
3. Características del Estudio De Gabinete
 - a) Altimetría – Nivelación
 - b) Planimetría - Poligonal Electrónica
4. Resultados
 - a) Descripción de la zona o terreno
 - b) Área de Construcciones Definitivas
 - c) Área de Construcciones Provisionales
 - d) Límites y Linderos
 - e) Áreas y Perímetros
 - f) Coordenadas de Georeferenciación - UTM
5. Conclusiones
6. Anexos
 - a) Plano de Ubicación
 - b) Plano Topográfico
 - c) Plano Clave
 - d) Planos de Perfil Longitudinal, Secciones Transversales y otros
 - e) Panel Fotográfico

Topografía de Obras Hidráulicas (canales, reservorios y obras de arte): puede ser información secundaria y/o primaria, en el caso de información secundaria se puede recurrir al uso de imágenes satelitales de alta resolución. Con un previo trazo con GPS común, identificando todas las obras hidráulicas y de arte que existan en el trazo de los canales.

b. Hidrología

El Consultor revisará la información existente y la utilizada para el estudio hidrológico del proyecto; en los aspectos siguientes:

- Determinación del volumen de embalse en base de la verificación de cotas representativas en el área del embalse proyectado Urusa y la zona de la sección de cierre del mismo.
- Determinar los datos de la avenida máxima (Q y Tr), su hidrograma.
- Utilizar las avenidas de diseño, tanto para las obras temporales de desvío del río, como para las obras permanentes (presa y obras conexas) calculadas por el Estudio Hidrológico, las que han sido debidamente transitadas hasta su descarga por el aliviadero; en base a las series de caudales y sus periodos de registros.
- La simulación del comportamiento del reservorio, para todas las series disponibles y/o extendidas, cuyos resultados permiten definir los niveles de operación en los periodos de máximos y mínimos.
- Caudales de Diseño y Caudal Ecológico: Se tomarán en cuenta los caudales de diseño del Estudio de pre inversión, para las diferentes obras materia del Expediente Técnico
- Estimar o recomendar caudal ecológico a considerar.
- Realizar 01 aforo en el cauce del río Mismi.
- Climatología; El Consultor revisará toda la información meteorológica existente; complementando la que sea necesaria y determinante en los aspectos hidrológicos del proyecto, principalmente los de precipitación y temperatura.

c. Geotecnia, Geología y Geofísica

Determinar las condiciones geológicas y geotécnicas del área de emplazamiento de la presa, referentes al tipo de cobertura geológica y suelos, clasificación de los materiales de excavación, estabilidad de taludes, capacidad de carga portante, asentamiento, parámetros de diseño sísmo resistente, permeabilidad de la cimentación, de manera que permita conocer las



condiciones de la cimentación y las características técnicas mínimas. Asimismo, identificar zonas que pongan en riesgo la estabilidad de la presa o influyan en la misma y zonas de materiales de préstamo cercanas al proyecto.

- **Geología**

El estudio de geología tiene por objeto determinar las características geológicas de del terreno de fundación donde se ubicará la presa, teniendo las características de los suelos y la geodinámica de la zona. Por tal motivo, el consultor deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades:

- ✓ Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMMET, apoyados en los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas aflorantes y determinar su tipo, con fines de orientar los trabajos específicos de geología local, geofísica y geotecnia.
- ✓ Efectuar la evaluación geológica-geomorfológica local del proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos y/o roca; grado de meteorización y alteración de las rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia en la zona de la presa.
- ✓ Efectuar mapeo de geología local, específicamente en la zona de emplazamiento de la presa.
- ✓ Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables en la zona de la presa.
- ✓ Identificar zonas de riesgo geológico que impidan el desarrollo del proyecto.
- ✓ Identificar y ubicar áreas de préstamos como agregados para concretos, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos, etc., en función de las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.

- **Geotecnia**

El estudio geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación de la presa, para analizar su comportamiento, se tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos- geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas, etc., considerando los requisitos establecidos del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Los ensayos de materiales se realizarán en laboratorios reconocidos y autorizados en el país, recomendando laboratorios del sector Público como universidades y/o institutos, siendo el responsable de la exactitud y confiabilidad de resultados.

Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de 2.50m. de profundidad mínima (o hasta encontrar el sustrato rocoso) o hasta 0.50m. por debajo del nivel freático.

Para la presa se harán en el eje, estribos y zona de embalse; en las excavaciones se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio y descripciones de campo, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índice de plasticidad, etc.

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

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



CUADRO N° 4

ENSAYO ESTÁNDAR	NORMA USADA
Descripción visual- manual	ASTM D 2488
Análisis granulométrico por tamizado	ASTM D 422
Clasificación unificada de suelos	ASTM D 2487
Límite líquido y límite plástico	ASTMD 4318
Contenido de humedad	ASTM D 2216
Peso volumétrico	ASTMD 2937

Para el caso de las muestras de rocas se deberá realizar la descripción petrográfica de la roca, describiendo sus propiedades físicas y de resistencia.

Sin ser limitativo el informe geológico y geotécnico con sus respectivos anexos se presentarán por separado, estos archivos deberán estar en formato Word, debiendo contener los resultados del estudio, conclusiones, recomendaciones y una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados con la información técnica correspondiente. Los cálculos se presentarán en formato Excel y los planos en formato AUTOCAD.

Los anexos de cada estudio deben incluir descripción geológica, geomorfológica general de la zona de proyecto, identificación de zonas de riesgo geológico, estudio de canteras, caracterización de los suelos, estudios de mecánica de suelos, debiendo incluir la caracterización de las calicatas y los resultados de análisis de laboratorio, planos que permitan visualizar la caracterización de los aspectos geológicos, geomorfológicos y geotécnicos de los suelos presentes.

- **Geofísica**

Con la finalidad de determinar las condiciones del subsuelo a profundidad se realizarán estudios geofísicos como refracción sísmica y tomografía eléctrica, la ubicación de estos trabajos será determinado por el especialista encargado del área de Geología y Geotecnia.

El personal del proyecto deberá estar capacitado para la realización de las investigaciones de campo, así como los softwares que se utilizan en las diferentes pruebas de investigación de campo (refracción sísmica y prospección eléctrica).

Entregable, informe geofísico con sus respectivos anexos deberá estar en formato Word, debiendo contener los resultados del estudio, conclusiones, recomendaciones y una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados con la información técnica correspondiente. Los cálculos se presentarán en formato Excel y los planos en formato AUTOCAD. Los anexos del estudio deben incluir planos que permitan visualizar las características de los materiales presentes en la zona de presa.

- **Estudio de Evaluación de Riesgo:** para su elaboración, se debe tener como base las normas técnicas del CENEPRED, para el diseño de las estructuras hidráulicas se debe tener en cuenta los resultados del estudio, especialmente en el diseño de la presa.

d. Estudio de Agrología

El Estudio Agrologico, con carácter complementario a los efectuados en estudios anteriores, deberá comprender el ámbito del área del proyecto, que incluyen las áreas actualmente cultivadas y las áreas por incorporar, debiendo detallar la identificación de las propiedades físicas, características morfológicas y propiedades químicas de los suelos que resulten del análisis del laboratorio, con el fin de determinar el potencial del recurso del suelo que permita establecer un uso adecuado en base a prácticas de manejo y conservación de los suelos. Como resultado del procesamiento de esta información, se efectuará la clasificación de tierras por capacidad



de uso y uso específico, con el fin de efectuar recomendaciones para incorporar cultivos rentables que se adapten a las condiciones edafoclimáticas del área del proyecto. Se deberá elaborar un plan de manejo y conservación de los suelos, efectuándose recomendaciones de uso, manejo y conservación orientadas a su uso sostenible, con la información obtenida se debe proponer la cedula de cultivo en la situación sin proyecto y con proyecto.

Para cumplir con los objetivos del estudio, se deberá efectuar inicialmente una interpretación de las imágenes satelitales, estableciendo una Leyenda Fisiográfica preliminar, la misma que se ajustará durante el reconocimiento de campo. Se propondrá una o varias cédulas de cultivo en función del tipo de suelos y su aptitud para el riego, que garantice la recuperación de la inversión que demandaría el proyecto. Se realizará el análisis químico del agua con fines agrícolas.

Se planteará un sistema de capacitación para la aplicación de métodos modernos de riego, metodología de siembra de nuevos cultivos y utilización de semillas seleccionadas. Así mismo, se preparará y establecerá en forma estimada el costo de operación y mantenimiento de las obras proyectadas. Se propondrá Parcelas Demostrativas, en donde se planteará las visitas espaciadas en momentos estratégicos del cultivo, y que los productores puedan hacerse una idea de la evolución de la parcela y vayan teniendo un "seguimiento" antes, durante y después del resultado esperado.

e. Estudio de Canteras

El objeto es obtener información relacionada con la disponibilidad de materiales de construcción gruesos no cohesivos, gravas, y rocas, ubicados próximos a los sitios de emplazamiento de las obras de protección a proyectar en ambas márgenes para su conformación; para lo cual se requiere realizar la evaluación de materiales, determinando la ubicación de los sitios de canteras georreferenciados con coordenadas UTM, volúmenes del potencial, ubicación de calicatas, clasificación, distancia al o los sitios, existencia de caminos de acceso (trochas), perfiles estratigráficos, etc.

El servicio requerido comprende el desarrollo de las funciones y actividades siguientes:

- a) Levantamiento geológico de superficie, indicando en plano a escala 1: 2,000 o escala adecuada, la ubicación de cada uno de los depósitos de materiales de construcción y su clasificación.
- b) Ubicación de calicatas en cada uno de los depósitos, y las características técnicas del potencial.
- c) Cortes geológicos de modo que permita visualizar el potencial del material disponible.
- d) Descripción de la Memoria descriptiva, incluyendo un estimado de las características físico mecánicas.
- e) El volumen de material grueso no cohesivo, grava y piedra, que se requiere identificar es del orden de por lo menos el doble del volumen requerido.
- f) El Consultor deberá identificar las canteras, verificar su libre disponibilidad o gestionar su utilización para lo cual coordinará con los involucrados en el proyecto.

Con los resultados de los ensayos de laboratorio, se seleccionará las canteras apropiadas de acuerdo a la magnitud del proyecto, recomendándose las más convenientes y los métodos más apropiados de extracción y restauración.

f. Diagnostico Social

Diagnostico que está orientado a definir la población a diagnosticar, la población económicamente activa, hacer proyecciones de la población diagnosticada, afectada, niveles de pobreza y necesidades básicas insatisfechas, educación, migraciones, niveles de ingresos, tenencia de tierras, instituciones públicas y privadas en el ámbito del proyecto, percepción del proyecto propuesto. Estos datos se obtendrán de la base de datos del INEI y con trabajos de campo mediante elaboración de encuestas para la definición de los niveles de ingresos, percepción del proyecto, etc.



Entre los trabajos de campo a desarrollar, tenemos:

- Realizar dos talleres: 1. Taller de sensibilización o informativo, el cual deberá ser al inicio del servicio y cuya finalidad es comunicar a los beneficiarios de las bondades del proyecto y de las actividades a desarrollar; 2. Taller de Capacitación, el cual se dará una vez que se cuente con la aprobación de las alternativas de solución e ingeniería del proyecto, la finalidad del taller es informar de los sectores a intervenir y capacitar sobre la ocurrencia de inundaciones.
- Elaboración de encuestas socioeconómicas, con la finalidad de determinar los niveles de ingresos de las unidades productoras de bienes y servicios en peligro latente de inundación.

g. Arqueología

El informe arqueológico está referido a los resultados del reconocimiento en campo del terreno a ocupar por las obras de protección proyectadas; y tiene como finalidad salvaguardar o proteger todo tipo de evidencia arqueológica que pudiera ser afectada, según la Resolución Ministerial N° 037-2013-VMPCIC-MC.

Las actividades que se desarrollarán sin ser limitativas, son las siguientes:

- Solicitud de búsqueda de antecedentes catastrales arqueológicos de evidencias y/o sitios arqueológicos registrados o delimitados.
- Realizar el reconocimiento preliminar de campo, y en donde se indique las condiciones actuales, descripción de la zona de estudio y de la revisión de estudios anteriores que pudieran contribuir con los objetivos.
- El informe incluirá los planos con la delimitación de las áreas con y sin contenido arqueológico, Tablas, Cuadros de inventario de vestigios arqueológicos, fotografías y notas de campo, conclusiones y recomendaciones.
- Propuesta de Expediente para el trámite de Expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), ante la autoridad competente.
- Propuesta de contenido del Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) o Plan de Monitoreo Arqueológico de corresponder.

h. Inventario de Unidades Productivas

Comprende la identificación y caracterización de las infraestructuras existentes referidas a las unidades productoras de bienes y servicios a proteger frente a las inundaciones, las infraestructuras que pudieran verse afectadas en el entorno y las obras de protección o encauzamientos existentes en los tramos de intervención del río tanto en las zonas urbanas y rurales. El inventario de las unidades productoras permitirá cuantificar los costos evitados, los cuales se traducen en beneficios del proyecto.

La clasificación de las unidades productoras, sin ser limitativo, se realizará de acuerdo al sector:

- Agricultura: predios.
- Infraestructura Hidráulica: Bocatomas, canales, defensas ribereñas y pozos.
- Infraestructura Vial: Carreteras y puentes.
- Viviendas: urbanas y rurales.
- Infraestructura Pública: Centros sociales y áreas comunes.
- Servicios públicos: Instalaciones sanitarias y eléctricas.

9. CORDINACIÓN Y SUPERVISION

La coordinación y supervisión para los fines de seguimiento de los contenidos, calidad y avance según el cronograma pactado para la formulación del presente estudio, estará a cargo de la Subgerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Caylloma. Como parte de la supervisión la Subgerencia de Formulación de Proyectos, podrá requerir en cualquier momento la presentación de cualquier informe de avance (que forme parte de la



formulación), dicha información deberá de ser alcanzada dentro del plazo que considere la entidad bajo apercibimiento si se omite lo solicitado.

10. NORMAS ESPECIFICAS

- Decreto Legislativo N° 1252 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 legislativo N° 1432 que modifica el 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 Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado publicado en el Diario Oficial "El Peruano".
- Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Ley N° 27444 — Ley General de Procedimiento Administrativos.
- Ley N° 27806 — Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 — Ley Orgánica de Municipalidades.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

11. REQUISITOS TÉCNICO MINIMOS

11.1. Experiencia del postor en la especialidad.

Persona Natural o Jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, en el capítulo de servicios.

- El Consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 80,000.00 (Ochenta 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 corresponde, los estudios serán a nivel de pre inversión y/o desarrollados a nivel de perfil y/o pre factibilidad y/o expedientes técnicos en proyectos de Infraestructura de riego o similares.

Se consideran proyectos similares a los siguientes proyectos presas y/o bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua.

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.

11.2. De la Experiencia del personal clave

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
Cargo	Formación Académica	Experiencia / Capacitación /Requisitos
		Experiencia general: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimo a 03 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y estar habilitado.



Jefe de Proyecto (1) especialista en proyectos de inversión	Economista y/o Ingeniero Civil o Mecánico de fluidos y/o Ing. Agrícola y/o Ing. Agrónomo TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO <u>SE ACREDITA :</u> <u>copia simple del</u> <u>título profesional</u> <u>universitario,</u> <u>colegiatura y</u> <u>habilidad</u>	Acreditación: <u>Se acreditará con copia simple de certificado y/o constancia y/o contrato con su respectiva conformidad de la experiencia que demuestre de manera fehaciente su participación en la experiencia del personal propuesto.</u>
		Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimo (01) año, en la dirección de proyectos hidráulicos (gerente o director) y/o sub gerente de operaciones e infraestructura hidráulica y/o diseño hidráulico y/o jefe de estudio, y/o evaluador en la elaboración y/o ejecución de proyectos hidráulicos y/o proyectos con fines de riego agrícolas y/o Expedientes Técnicos tales como: presas y/o bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua. ▪ O haber formulado y/o evaluado (03) estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o IOARR y/o expedientes técnicos estudios hidráulicos y/o proyectos con fines de riego agrícolas tales como: presas y/o bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua.
		Acreditación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Se acreditará con copia simple de certificado y/o constancia y/o contrato con su respectiva conformidad de la experiencia que demuestre de manera fehaciente su participación en la experiencia del personal propuesto.</u>
		Capacitación: Contar con: 1.Capacitación y/o certificación y/o diplomados en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y/o invierte.pe con un mínimo 120 Horas lectivas o 30 créditos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Se acreditará</u> con copia simple de certificados y/o constancias.

Cargo	Formación Académica	Experiencia / Capacitación /Requisitos
Especialista en Diseño y Planeamiento de	Ingeniero Civil o Mecánico de	Experiencia general: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínimo 04 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y estar habilitado. Acreditación: <u>Se acreditará con copia simple de certificado y/o constancia y/o contrato con su respectiva conformidad de la experiencia que demuestre de manera fehaciente su participación en la experiencia del personal propuesto</u>



<p>Obras Hidráulicas y/o especialista en Diseño Estructural de Obras Hidráulicas.</p>	<p>fluidos o Agrícola y/o carrera afines.</p> <p>TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</p> <p><u>SE ACREDITA :</u> <u>copia simple del título profesional universitario, colegiatura y habilidad</u></p>	<p>Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica: Mínimo un (01) años, como especialista en diseño y/o planeamiento de obras hidráulicas y/o diseño estructural de obras hidráulicas y/o especialista en hidrología, en la elaboración de proyectos similares. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o expedientes técnicos en proyectos hidráulicos y/o proyectos con fines de riego agrícolas tales como: presas y/o bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua con fines de riego. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple de certificado y/o constancia y/o contrato con su respectiva conformidad de la experiencia que demuestre de manera fehaciente su participación en la experiencia del personal propuesto <p>Capacitación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Capacitación y/o programas de especialización y/o curso y/o diplomado en diseño de obras hidráulicas Con un mínimo de 120 horas o 30 créditos. <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias.
---	---	--

1 Para acreditar los requisitos y perfil del personal requerido para el estudio, tomar en cuenta lo siguiente:

La experiencia del personal propuesto debe ser acreditada mediante la presentación de:

i) Constancia, ii) certificados, iii) contratos con su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto. Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia en la especialidad deberían señalar el nombre del proyecto y el código de Único en aquellos proyectos elaborados en el marco de Sistema Nacional de Inversión Pública o INVIERTE.PE. Las capacitaciones o estudios requeridos se acreditarán con copia simple de la constancia, certificado o diploma respectivo.

Para aquellos profesionales ofrecidos por el Consultor, que, según disposiciones legales vigentes, deben encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, se requerirá la colegiatura y habilitación para el inicio de la prestación efectiva del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

11.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

CUADRO 5

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.2. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	ACREDITACIÓN
1	Estación Total, con recisión de 2" y certificación de calibración	Se acreditará con 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.
1	Camioneta 4x4, con cinco años de antigüedad	Se acreditará con 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.



1	Equipos de Cómputo, con tres años de antigüedad.	Se acreditará con 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.
---	--	---

11.4. Funciones

CUADRO N° 6

PERSONAL CLAVE	
DESCRIPCIÓN PROFESIONAL	FUNCIONES
Jefe de Proyecto especialista en proyectos de inversión	<ul style="list-style-type: none"> - Planificara y programara todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del estudio, en el plazo establecido. - Coordina con el SUPERVISOR en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato. - Coordinara con el SUPERVISOR 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. - Sera responsable de la Formulación del Estudio de perfil conforme a los lineamientos del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y los presentes Términos de Referencia. - Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica. - Conformara los informes de avance mensual y el informe final hasta su aprobación y declaración de Viabilidad en el caso del Estudio de perfil. - Conjuntamente con el SUPERVISOR, coordinara 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, etc.) - Elaborar el Plan de negocios de la cedula propuesta con proyecto en coordinación con el agrologo. - Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas. - Visara y sellara todas las páginas de los informes de Avance del Estudio, del informe final, Planos, anexos, etc. <p>El consultar atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitados y planteados por la entidad en un plazo no menor.</p>
Especialista en Diseño de Obras Hidráulicas	<ul style="list-style-type: none"> - Se encargará del Planeamiento hidráulico, teniendo en cuenta los estudios básicos y experiencia personal. - Se encargará de los diseños de Presas y del sistema de riego, incluyendo las obras de arte; - Coordinará permanentemente con el Formulator del Proyecto y el responsable del Trazo y Topografía. - Elaborará el Estudio de Análisis de Presa, Canales, y demás estructuras hidráulicas del Proyecto, dando énfasis a la protección de las estructuras. - Realizar la identificación y evaluación del tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar a la inversión del proyecto; - Coordinará permanentemente con el equipo de profesionales del Proyecto; - Visará y sellará las páginas que correspondan en el estudio a nivel de pre inversión.

12. VALOR REFERENCIAL

El valor total estimado será el valor determinado por el estudio de posibilidades que ofrezca el mercado incluido los impuestos de Ley y cualquier otro costo por diferentes conceptos que incida en el costo total del servicio (Art. 30 de la Ley de Contrataciones del Estado)



CUADRO N° 07

ESTRUCTURA DE COSTOS							
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN EL SECTOR DE MADRIGAL - DISTRITO DE MADRIGAL - PROVINCIA DE CAYLLOMA - DEPARTAMENTO AREQUIPA							
Código	Descripción	Und.	Cant.	Costo	Participación	Parcial	Presupuesto
				Unitario	(Meses)	(Soles)	Total (Soles)
1.00	Personal Profesional						
1.01	Jefe de Proyecto	Mes	1				
1.02	Profesional en diseño de Obras Hidráulicas	Mes	1				
1.04	Topógrafo	Mes	1				
1.05	Técnico dibujante.	Mes	1				
2.00	Estudios Básicos y Complementarios						
2.01	Estudio Hidrológico - Balance hídrico	Doc.	1				
2.02	Estudio de Mecanica de Suelos	Doc.	1				
2.03	Estudio de Canteras	Doc.	1				
2.04	Estudio Geológico	Doc.	1				
2.05	Estudio de botadero	Doc.	1				
2.06	Estudio de Impacto Ambiental	Doc.	1				
2.07	Estudio de Evaluación de Riesgos	Doc.	1				
2.08	Estudio de Arqueología CIRA	Doc.	1				
				Costo Directo			
				Gastos Generales			
				Utilidad			
				Total, General (No incluye IGV)			
				IGV			
				Presupuesto Total (soles)			

13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

La propuesta se encuentra ubicada en:

- Región : Arequipa.
- Provincia : Caylloma.
- Distrito : Madrigal
- Sector : Urusa.

La consultoría se deberá desarrollar en un plazo máximo de 45 días calendario después de notificada la Orden de Servicio y/o Firma del contrato y entrega de terreno.

14. ENTREGABLE

CUADRO N° 08

Ítem	Denominación	Descripción	Tomo y Numeral
01, 02,	Entregable N° 01	Plan de Trabajo, Informe de Nivel de Complejidad	1.1
03, 04,05	Entregable N° 02	Informe Principal de Pre Inversión	Tomo I,II,III,IV,V

14.1. REVISIÓN DE ENTREGABLES

Los plazos para la revisión de los entregables por parte de la MPC, levantamiento de observaciones de la Consultora y revisión y aprobación de la MPC, se presentan a detalle en el siguiente cuadro:



CUADRO N° 09

Producto	Plazo de Ejecución (días calendario)	Revisión UF	Levantamiento de Observaciones (días)	Segunda circunstancia absorber observaciones (días)
Entregable N° 01	5	2	2	1
Entregable N° 02	45	10	10	5

El otorgamiento de las conformidades parciales (entregables) estará a cargo del área usuaria, previa recomendación del evaluador, luego de que el Consultor levante a entera satisfacción, todas las observaciones que le sean efectuadas por el área de evaluación y la Entidad, de ser el caso.

Si la entidad luego de revisar el levantamiento de observaciones realizada por el Consultor, encontrase algunas no absueltas; se aplicará penalidad a partir de la comunicación formal hasta que estas sean absueltas en su totalidad.

El proyecto presentado según cronograma establecido, será revisado por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, en caso de hallarse deficiencias y/o recomendaciones al estudio de acuerdo a los contenidos mínimos y normatividad vigente este será devuelto al consultor para subsanar en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, así mismo; el consultor tendrá cinco (10) días hábiles para absolver las recomendaciones, de persistir las observaciones el consultor tendrá una segunda oportunidad para absolverlas en un plazo de dos (5) días hábiles, de persistir la observaciones se procederá según la Ley de Contrataciones y la normatividad vigente.

De no encontrarse deficiencia alguna de acuerdo a los contenidos mínimos establecidos se procederá a su registro en el aplicativo del Banco de Inversiones (BI) y declaratoria de viabilidad y posteriormente pase a la siguiente fase del Ciclo del Proyecto.

15. CRONOGRAMA

CUADRO 10

Item	Descripción de Actividades	Mes 01					
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 1	Sem 2
1.0	ACCIONES PRELIMINARES DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN						
1.1	Elaboración del plan de trabajo e Informe de nivel de complejidad	X					
1.2	Reunión con instituciones vinculadas	X					
1.3	Recolección de información primarias y secundaria	X	X	X	X		
2.0	ASPECTO GENERALES DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN						
2.1	Recopilación y sistematización de los aspectos generales	X					
3.0	IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN						
3.1	Estudio Hidrológico - Balance hídrico		X				
3.2	Estudio de Canteras		X				
3.3	Estudio Hidrológico y balance hídrico		X				
3.4	Estudio Geológico y Geofísico		X				
3.5	Estudio de botadero		X				
3.6	Estudio de Evaluación de Riesgos		X				
3.7	Estudio de Arqueología CIRA y/o PMA		X				
3.8	Recopilación de información y sistematización del ítem diagnostico general		X				
3.09	Recopilación de información y sistematización del ítem área de estudio e influencia		X				
3.10	Recopilación de información y sistematización del ítem UPS		X				



3.11	Recopilación de información y sistematización del ítem involucrados (encuestas)			X			
3.12	Proceso de optimización, los resultados determinaran la continuación con la formulación			X			
3.13	Sistematización del Problema, causas y efectos			X			
3.14	Definición y sistematización de las alternativas de solución			X			
4.0	FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN			X			
4.1	Determinación y sistematización del ítem horizonte de evaluación			X			
4.2	Cuantificar y Sistematizar el ítem validación de la brecha						
4.3	Elaborar el cálculo estructura y diseño de las estructuras hidraulicas			X			
4.4	Realizar y Sistematizar el ítem análisis técnicos de las alternativas			X			
4.5	Realizar los metrados, costos y presupuesto de la infraestructura del proyecto				X		
4.6	Realizar los metrados, costos y presupuesto del plan de capacidades de promotores locales				X		
4.7	Realizar los metrados, costos y presupuesto del proyecto				X		
4.8	Sistematizar los Costos del proyecto				X		
5.0	EVALUACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN						
5.1	Determinar la metodología de evaluación y sistematizar el ítem evaluación social					X	
5.2	Elaboración de convenios y/o Actas de Sostenibilidad					X	
5.3	Sistematización del ítem de sostenibilidad					X	
5.4	Definir y sistematizar el diseño organizacional del proyecto					X	
5.5	Sistematizar el ítem impacto ambiental del proyecto					X	
5.6	Sistematizar la matriz de marco lógico						X
5.7	Sistematizar las conclusiones y recomendaciones						X
6.0	RESUMEN EJECUTIVO Y PRESENTACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN						
6.1	Sistematizar el resumen ejecutivo						X
6.2	Presentación de estudio de pre inversión.						X

La presentación del Proyecto Inversión (PI) a los 45 días calendario después de la notificación de la Orden de Servicio y/o firma del contrato, en 01 documento conteniendo:

- Ficha técnica simplificada o estándar según corresponda tomando en cuenta la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 para la formulación y evaluación en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y las metodologías específicas aprobadas por el sector correspondiente.
- Resumen Ejecutivo del Proyecto de Inversión (PI).
 - ❖ Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.
 - ❖ Contenidos mínimos de ficha según los resultados de la aplicación del Anexo 10.
 - ❖ Estudios básicos

Una vez declarado viable el Proyecto Inversión; el proyectista deberá de entregar 02 archivos en digital con todos los anexos y formatos, y 02 DOCUMENTOS DE LA FICHA ESTANDAR INCLUIDOS LOS ANEXOS, con el siguiente contenido mínimos:

- **Medio físico:** La ficha simplificada y/o la que corresponda; será presentado en Formato A-4 (01 documento original y 01 copia), debidamente foliado, sellado y firmado por el profesional y/o por los profesionales que participan en la Elaboración del estudio.
- **Así mismo;** deberá adjuntar los documentos indicados como anexos en el ítem de alcance del proyecto, así como; Acta de Operación y Mantenimiento, acta de disponibilidad de terreno y/o documento de saneamiento físico legal y/o disponibilidad de terrenos, padrón de beneficiarios, también deberá adjuntar: El presupuesto de las alternativas, Costos Unitarios, Cantidad de Insumos Requeridos, los Planos de la Ubicación del Proyecto, estudios básicos solicitados y Otros Documentos necesarios para la Sostenibilidad del Proyecto.
- **Medio digital:** La ficha simplificada del proyecto se entregará grabado en un CD en formato: Word, Excel, Auto Cad editables, y otros Softwares necesarios sin modificaciones a los archivos originales.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.



El consultor debe haber cumplido con todos los entregables y el resultado de la evaluación, aprobación y/o declaración de viabilidad del proyecto, el Área usuaria procederá a emitir la conformidad del servicio a solicitud del consultor.

17. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de la siguiente forma:

CUADRO N° 11

Ítem	Denominación	% Pago
01, 02,03, 04,05	Aprobación del Entregable N° 01	20 %
	Aprobación del Entregable N° 02	80 %

18. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

El CONSULTOR, es directamente responsable del contenido del proyecto de inversión, el cual se desarrollará con la calidad técnica requerida en las normas del Sistema Nacional de Programación y Gestión de Inversiones y normas técnicas del sector y las que estén vinculadas con la tipología de proyecto, por lo tanto, errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o los profesionales de su equipo serán de su entera responsabilidad incluso después de la declaración de la viabilidad queda obligado a responder las consultas que correspondan.

- Así mismo; es responsabilidad presentar un Cronograma de Trabajo detallado de las actividades que desarrollará para el cumplimiento del Servicio, el cual deberá de ser aprobado por la UF de la MPC. Dicho cronograma deberá ser alcanzado en un período no menor de 7 días calendarios de haber suscrito el Contrato.
- Para el ingreso del equipo de trabajo del Consultor a las áreas donde se desarrollará el presente estudio, deberá de coordinar con el Coordinador del Proyecto y el jefe de la UF de la MPC a fin de que se realicen las gestiones con las entidades involucradas Públicas y privadas. El cronograma de trabajo y la relación del personal encargado de efectuar las evaluaciones y trabajos, señalando, sus nombres y apellidos, DNI, especialidad y relación de equipos a usar para el estudio. En caso de cambio del personal, esta comunicación deberá realizarla 02 días hábiles previos a la visita mediante correo electrónico y/ofax.
- Durante el desarrollo del estudio, se efectuará coordinaciones con la Gerencia de Desarrollo Económico o el que haga sus veces, y la UF, para la evaluación periódica de los avances, hasta su entrega final; así como también, en la elaboración de la documentación que forme parte del desarrollo del estudio en sus diferentes etapas.
- Durante el desarrollo del proyecto y propuestas, el personal del Consultor deberá realizar reuniones y/o talleres de convalidación con los involucrados y beneficiarios directos, a fin de consensuar las propuestas técnicas y tomar en cuenta las observaciones e inquietudes de los involucrados.
- Durante la ejecución del estudio y levantamiento de la información, el personal del Consultor deberá tomar todas las precauciones del caso para no generar accidentes ni afectar el normal desarrollo de las actividades del proyecto.
- El personal encargado de estas actividades estará bajo el mando del Especialista en Proyectos de Inversión, designado por el Consultor, quien necesariamente deberá de estar presente durante el desarrollo de actividades para la consultoría; así mismo el personal deberá de emplear las herramientas, equipos e instrumentos adecuados para cada actividad.
- El Consultor deberá de prestar asesoría y absolver consultas y observaciones al estudio cuando la UF y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Infraestructura o el que haga sus veces las formulen.
- El Consultor deberá de coordinar, con la Coordinador del Proyecto designado por la UF a fin cumplir con la programación de las metas previstas en el cronograma presentado y adoptará las medidas necesarias para su asegurar su cumplimiento.
- El Consultor podrá reemplazar a miembros del equipo de trabajo, sólo por causas de fuerza mayor, debiendo en este caso acreditar el nuevo profesional como mínimo con el mismo nivel de experiencia al exigido en los TDR.
- Identificar las Instituciones en cuya jurisdicción están las zonas donde el proyecto pretende intervenir, de forma tal que, se obtenga de los mismos los acuerdos respectivos para la ejecución y sostenibilidad del proyecto; para lo cual deberá generar la documentación que evidencia la



aceptación de las instituciones involucradas.

- Identificar los peligros (tipología, frecuencia, severidad) que han afectado o pueden afectar a la zona en que se ubica la infraestructura existente y la proyectada, respectivamente. Se deberá contar con la información secundaria sobre probabilidad de ocurrencia de los peligros identificados.

19. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor y/o consultor de la prestación del servicio deberá mantener confidencialidad absoluta respecto de la información del proyecto y de las contrapartes de la prestación de los servicios materia del presente servicio de consultoría, por lo que será utilizada Únicamente para los fines de la consultoría, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y/o escrito.

20. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos sobre bienes tangibles e intangibles producidos como consecuencia de la presente Consultoría, Son de propiedad de la Municipalidad Provincial de Caylloma en forma exclusiva y sin costo adicional alguno.

La información obtenida por el CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca o tenga a su alcance de manera directa o indirecta, relacionados o no con la ejecución de sus actividades, serán confidenciales, no pudiendo ser divulgados por el CONSULTOR sin la autorización expresa previa y por escrito de la Entidad que corresponda.

Estas obligaciones subsistirán aun después de concluida la vigencia del contrato correspondiente, su incumplimiento genera la responsabilidad por daños y perjuicios, con el consiguiente pago de la indemnización respectiva.

21. DE LAS PENALIDADES Y SANCIONES.

En caso de retraso e incumplimiento injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{0.25 \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F= 0.25$
 - Para obras: $F= 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o la obligación parcial, de ser el caso que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

22. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.

La entidad puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación pese a haber sido requerido para corregir tal situación.



- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del servicio que no sea imputable a las partes.
- Así mismo se puede resolver de forma parcial o total el servicio por mutuo acuerdo de ambas partes, previa opinión del área usuaria.

23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Ficha Ruc – Actividad Económica objeto de la convocatoria. RNP.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div>
	<u>Acreditación:</u> Copia Simple de los Documentos solicitados
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación::

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 160,000.00 (Ciento Sesenta Mil 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 pago¹².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 160,000.00: [40] puntos</p> <p>M >= 100,000.00 y < 120,000.00 [35] puntos</p> <p>M > S/ 80,000.00 y < 100,000.00 [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<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: a) Apropiaada utilización de Recursos (personal y equipo). b) Relación de Actividades y programación (CPM, Identificación de ruta crítica). c) Estrategias de intervención según las condiciones topográficas y la ubicación geográfica de la zona del proyecto. d) Planteamiento del componente social y la participación de la comunidad en la sostenibilidad del proyecto. e) Matriz de asignación de responsabilidades a los profesionales del personal clave propuesto. f) Propuesta de uso de Software y metodología de cálculos acorde</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta [15] puntos</p>

¹² 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>a los estándares nacionales e internacionales. g) Metodología del procedimiento de trámite de documentos de sostenibilidad en los plazos apropiados acordes a la normativa vigente. h) Modelo de planteamiento hidráulico para proyectos de infraestructura de riego completa, que contengan Presa.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[40] puntos
<p>Criterio:</p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto <u>en Especialista en Diseño y Planeamiento de Obras Hidráulicas y/o especialista en Diseño Estructural de Obras Hidráulicas</u>. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: <u>como especialista en diseño y/o planeamiento de obras hidráulicas y/o diseño estructural de obras hidráulicas y/o especialista en hidrología, en la elaboración de proyectos similares. Se considera estudios y/o proyectos similares, a los desarrollados a nivel de perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad y/o expedientes técnicos en proyectos hidráulicos y/o proyectos con fines de riego agrícolas tales como: presas y/o bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua con fines de riego.</u></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>Acreditación:</p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="331 1422 1050 2063" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> </div>	<p>Más de [2] años: [40] puntos</p> <p>Más de [1.5] hasta [2] años: [30] puntos</p> <p>Más de [1] hasta [1,5] años: [20] puntos</p>



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

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo

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



establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

¹⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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



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

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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"

¹⁵ 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° 005-2021-CS/MPC
 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 ¹⁶		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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MPC

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 ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.



Correo electrónico del consorcio:

... [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° 005-2021-CS/MPC

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MPC
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° 005-2021-CS/MPC

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° 005-2021-CS/MPC

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 POSTOR²⁰] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

²⁰ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MPC

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del
Consociado 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.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MPC

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MPC

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MPC

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° 005-2021-CS/MPC
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-CS/MPC

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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



ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MPC

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MPC

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2021-CS/MPC

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.