

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [025-2022-MIDAGRI/AGRORUR]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA [PARA REALIZAR EL INFORME TÉCNICO DEL ESTADO SITUACIONAL Y LA VALORIZACIÓN DE CORTE TÉCNICO- FINANCIERA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA IRRIGACIÓN MARCAHUASI – MOLLEPATA, PROVINCIA DE ANTA – CUSCO”, CUI 139849]

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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 : Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – Agro Rural
RUC N° : 20477936882
Domicilio legal : Av. República de Chile Nro. 350 – Jesús María
Teléfono: : 205-8030
Correo electrónico: : jcguerrero@agrorural.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de [PARA REALIZAR EL INFORME TÉCNICO DEL ESTADO SITUACIONAL Y LA VALORIZACIÓN DE CORTE TÉCNICO-FINANCIERA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LA IRRIGACIÓN MARCAHUASI – MOLLEPATA, PROVINCIA DE ANTA – CUSCO”, CUI 139849]

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [AEC-UA N° 047-2022] el [13 DE MAYO DE 2022].

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[2 – RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS]

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [45 DÍAS CALENDARIOS], en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES)] en [CAJA DE LA ENTIDAD SUB UNIDAD DE FINANZAS CUARTO PISO – SITO EN LA AV. REPÚBLICA DE CHILE N°350 – JESÚS MARÍA Y EL RECOJO DE BASES REPRODUCIDAS; EN LA SUB UNIDAD DE ABASTECIMIENTO - COORDINACIÓN DE PROCESOS, QUINTO PISO – SITO EN LA AV. REPÚBLICA DE CHILE N° 350 – JESÚS MARÍA].

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- ✓ Directivas vigentes del OSCE.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

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

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”.

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en [SOLES] debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = [0.80]

c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [00068375665]

Banco : [BANCO DE LA NACION]

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) **MEDIANTE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO CON ABONO A CUENTA CCI** o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

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

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*

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.

cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en [MESA DE PARTES DE AGRO RURAL, SITO EN AV. REPÚBLICA DE CHILE N° 350, JESÚS MARÍA, DIRIGIDO A LA SUB UNIDAD DE ABASTECIMIENTO].

2.7. ADELANTOS¹¹

“La Entidad otorgará [UN] adelantos directos hasta el [30%] del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [(08) DIAS SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹² mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de [(07) DIAS] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

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

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹² De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [PAGOS PARCIALES].

- © **Primer pago:** se realizará el **30 % del monto total del contrato**, a la presentación del Plan de Trabajo previa conformidad otorgada por la Entidad, sustentada en el informe de del Inspector y/o administrador del contrato para la elaboración del Informe Técnico saldo de obra o Estudio definitivo y con conformidad de la Sub Unidad de Infraestructura de Riego Menor y la Unidad de Infraestructura Rural - AGRO RURAL (*). Para el cual debe adjuntar su comprobante de pago.
- © **Segundo pago:** se realizará el **70 % del monto total del contrato**, a la aprobación del Informe Técnico se cancelará el saldo del monto total considerado, después de la aprobación del Informe Técnico, previa informe de aprobación del Inspector y/o administrador del contrato quien designe la entidad depara la elaboracio estudio definitivo y con conformidad de la Sub Unidad de Infraestructura de Riego Menor y la Unidad de Infraestructura Rural - AGRO RURAL (*). Para el cual debe adjuntar su comprobante de pago.

Pagos Correspondientes de la Entidad para el Contratista

ITÈM	N° DE PAGO	MONTO PAGO EN PORCENTAJE	CONDICIONES
1	Primer Pago	Veinticinco por ciento (30%) del monto contrato vigente.	Aprobación por parte de la Entidad del Plan de Trabajo – Avance
2	Segundo Pago	Treinta por ciento (70%) del monto contrato vigente.	Aprobación por parte de la Entidad del Informe Final Definitivo

(*) Los pagos se realizarán de la siguiente manera: El Consultor emitirá el informe técnico respectivo de acuerdo a lo establecido en el literal **12.2.- Elaboración de informes y Informe Técnico**.

La Entidad emitirá la aprobación y conformidad, a través de la Unidad de Infraestructura Rural – UIR; y, de ser el caso, tramitará a la Oficina de Administración para su pago correspondiente.

Los pagos⁵ serán efectuados dentro de los diez (10) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente;

El plazo señalado para el pago procederá, siempre que se tengan los comprobantes de pago conformes, concordante con los entregables.

Dicha documentación se debe presentar en [MESA DE PARTES DE AGRO RURAL], sito en [SITO EN AV. REPÚBLICA DE CHILE N° 350, JESÚS MARÍA DIRIGIDO A LA SUB UNIDAD DE ABASTECIMIENTO].

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



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO
PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO CONSULTORÍA EN GENERAL ESPECIALIZADO, PARA REALIZAR INFORME TÉCNICO DEL ESTADO SITUACIONAL Y LA VALORIZACIÓN DE CORTE TÉCNICO-FINANCIERA DE PROYECTO SOMETIDO A MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, DEL PIP: OBRA: “MEJORAMIENTO DE LA IRRIGACIÓN MARCAHUASI-DISTRITO DE MOLLEPATA-PROVINCIA DE ANTA-CUZCO” – SNIP 139849 - CUI: 2141237

CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES (CUI) N° 2141237



FINANCIADO POR RECURSOS DEL “FONDO SIERRA AZUL”



Firmado digitalmente por:
VEGA LAZO Jose Eduardo
FAU 20477936882 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/04/2022 11:14:25-0500

LIMA, ABRIL, 2022

CONTRATACION DEL SERVICIO CONSULTORÍA EN GENERAL ESPECIALIZADO, PARA REALIZAR INFORME TÉCNICO DEL ESTADO SITUACIONAL Y LA VALORIZACIÓN DE CORTE TÉCNICO-FINANCIERA DE PROYECTO SOMETIDO A MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

“MEJORAMIENTO DE LA IRRIGACIÓN MARCAHUASI-DISTRITO DE MOLLEPATA-PROVINCIA DE ANTA-CUSCO”, Código Único de Inversiones CUI N° 2141237.

El Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL como Unidad Ejecutora del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, tiene como objetivo el desarrollo sostenido e integral de las poblaciones asentadas en el ámbito rural, promoviendo proyectos de desarrollo rural y negocios agrarios que les permita integrarse a los mercados, nacional e internacional y de esta manera incrementar sus ingresos económicos y por consiguiente mejorar su nivel de vida; En ese contexto enmarcando los lineamientos mencionados, la Unidad de Infraestructura Rural, a través de la Sub Unidad de Infraestructura de Riego Menor ha elaborado los Términos de Referencia para realizar un *Informe Técnico del Estado Situacional Técnico-Financiero y legal y la Valorización de Corte Técnico-Financiero del Proyecto Sometido a Mecanismos de Solución de Controversias* del Proyecto denominado **“MEJORAMIENTO DE LA IRRIGACIÓN MARCAHUASI-DISTRITO DE MOLLEPATA-PROVINCIA DE ANTA-CUSCO”**, dicho Informe Técnico de diagnóstico servirá como referencia para que posteriormente se solicite la elaboración de Informe Técnico de Saldo de Obra, para que sea financiado por el Fondo Sierra Azul; Y así poder reiniciar la obra, impulsando el desarrollo socio económico del ámbito de su influencia, aprovechando de manera racional y sostenible los recursos naturales existentes.

El Fondo Sierra Azul, que ha reemplazado al Fondo de Promoción del Riego en la Sierra – MI RIEGO, está orientado a la provisión o mejoramiento de los servicios de agua con fines de riego e infraestructura con fines agrarios, a fin de reducir la pobreza y/o pobreza extrema del país.

1) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar la Elaboración del INFORME TÉCNICO DEL ESTADO SITUACIONAL *Técnico-Financiero y legal* Y LA VALORIZACIÓN DE CORTE TÉCNICO-FINANCIERA DE PROYECTO SOMETIDO A MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS del Proyecto de Inversión (PI) denominado **“MEJORAMIENTO DE LA IRRIGACIÓN MARCAHUASI-DISTRITO DE MOLLEPATA-PROVINCIA DE ANTA-CUSCO”** Código Único de Inversiones CUI N° 2141237 de acuerdo a lo descrito en el presente documento.

2) ANTECEDENTES

- 2.1. El Proyecto se encuentra ubicado en el Distrito de Mollepata, Provincia de Anta, Departamento de Cusco, el mismo que beneficiará a una población de 275 familias productores agrarios, de las localidades de Parobamba, Huaychi, Pueblo, Mirador y Marchuasi.
- 2.2. Las autoridades de riego, a través de los presidentes del Comités de usuarios de Agua, vienen solicitando en varias oportunidades el reinicio del proyecto de irrigación.
- 2.3. Mediante Carta Notarial N°033-2021-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRORURAL-DE/UA la Unidad de Administración el 01.12.2021 notifica la RESOLUCIÓN TOTAL del Contrato N° 215-2018-MINAGRI-AGRO RURAL al Señor PEDRO MIGUEL RAMÍREZ MENDOZA, representante común del CONSORCIO NORTE, contratista de ejecución de la obra “Mejoramiento de la Irrigación Marchuasi – Mollepata Provincia de Anta – Cusco”, con CUI N°2141237.
- 2.4. A la fecha la mencionada obra se encuentra PARALIZADA mediante una Suspensión de Plazo N°02 del 22.12.2020 hasta que se contrate nueva supervisión, dado que el anterior se resolvió su contrato.
- 2.5. El 03.09.2021 se suscribe el CONTRATO N°49-2021-MIDAGRI-AGRORURAL del servicio de consultoría de Supervisión de Obra para la ejecución del proyecto en mención (2do Supervisor).
- 2.6. Mediante CARTA N°019-2021/RIFC/RC/CS del 30.12.2021 el Inspector de Obra remite el levantamiento de las Observaciones de Valorizaciones de Obra N°01, 02 y 03 correspondiente a los meses de setiembre, octubre y noviembre del 2021 para su remuneración respectiva. Cabe mencionar que la obra nunca llegó a reiniciarse; y a la vez mediante INFORME N°006-2021-LMPA-JS/CS el Jefe de Supervisión adjunta una Ficha Técnica del estado situacional de obra.

2.7. Con fecha 02.12.2021 el CONSORCIO NORTE (empresa ejecutora de obra) remite cartas rechazando enfáticamente la Valorización de Obra N°24-I y la Valorización de Obra N°24-II, remitidas por el Supervisor de Obra (CONSORCIO SUPERVISOR).

FONDO SIERRA AZUL

- El Fondo MI RIEGO fue creado mediante la Quincuagésima disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, siendo el Ministerio de Agricultura y Riego el encargado de dicho Fondo.
- Mediante DECRETO SUPREMO N° 002-2013-AG, emitido en el Diario Oficial El Peruano, de fecha 26 de enero del 2013, se aprueba el Reglamento del Fondo de Promoción del Riego en la Sierra "MI RIEGO" y crea el Grupo de Trabajo.
- La finalidad del referido FONDO, es la de financiar la ejecución de proyectos de inversión pública declarados viables por el Sistema Nacional de Inversión Pública, incluyendo los estudios de pre inversión, presentados por los tres niveles de gobierno, cuya ejecución se encuentra a cargo del Ministerio de Agricultura y Riego a través de alguna de sus Unidades Ejecutoras; los PIP seleccionados deben estar destinados a contribuir a reducir las brechas en la provisión de los servicios e infraestructura para el uso de los recursos hídricos con fines agrícolas que tenga el mayor impacto en la reducción de la pobreza y/o la pobreza extrema en el país.
- Mediante Resolución Ministerial N° 0014-2017-MINAGRI, de fecha 19 de enero de 2017, se ha resuelto establecer que toda referencia a la Unidad Ejecutora 036-001634: Fondo MI RIEGO, se entenderá como efectuada a la Unidad Ejecutora 036-001634: "Fondo Sierra Azul".
- Mediante la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley de Presupuesto del año 2019 (Ley N° 30879) se dispone que durante el año 2019 el Fondo Sierra Azul financiará proyectos de inversión de riego, siembra y cosecha de agua y riego tecnificado viables o inversiones de optimización de ampliación marginal de reposición y de rehabilitación; asimismo, cofinancia proyectos de apoyo al desarrollo productivo, presentados por los tres niveles de gobierno y cuya ejecución estará a cargo del Ministerio de Agricultura y Riego, gobiernos regionales y gobiernos locales. Asimismo, el Fondo Sierra Azul queda autorizado para financiar fichas técnicas y estudios de pre inversión al Ministerio de Agricultura y Riego, los que serán destinados, en ambos casos, para mejorar las condiciones de disponibilidad de acceso y uso eficiente de los recursos hídricos a nivel nacional, incluyendo los departamentos, provincias y distritos de la Amazonía comprendidos en el artículo 3 de la Ley 27037, Ley de Promoción de la Amazonía, a través de tres componentes: i) la mejora en la eficiencia en la infraestructura de riego, ii) la tecnificación del riego parcelario, y iii) las intervenciones de siembra y cosecha de agua que permitan mejorar la interceptación y retención de las aguas de lluvia, su almacenamiento y regulación dentro del suelo, subsuelo y acuíferos, así como en cuerpos superficiales, para su aprovechamiento en un determinado lugar y tiempo.

3) FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad de la presente contratación es contar con el conjunto de documentos de carácter técnico – financiero y legal que permita condiciones para un adecuado reinicio de obra del proyecto: **"Mejoramiento De La Irrigación Marcahuasi-Distrito De Mollepata-Provincia De Anta-Cusco"** cuyo objetivo Final, es mejorar la eficiencia del sistema de riego asegurando la disponibilidad de los recursos hídricos para elevar la producción agrícola y como consecuencia el nivel de vida de los pobladores de las localidades de Parobamba, Huaychi, Pueblo, Mirador y Marcahuasi del distrito de Mollepata, de la provincia de Anta, Departamento de Cusco, y como consecuencia se reducirá la pobreza y mejorará las condiciones de calidad de vida de los agricultores y población de las citadas localidades.

4) OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.

El principal objetivo o finalidad de los términos de referencia es, definir el marco ingenieril, con sus parámetros científicos y normativos, y las condiciones técnico legales, bajo las cuales se deberá seleccionar y/o contratar a una empresa consultora, natural o jurídica bastante experimentada, que se encargará de elaborar el Informe Técnico a nivel de ingeniería de detalle con la información necesaria y suficiente para el reinicio de obra del proyecto: **"Mejoramiento De La Irrigación Marcahuasi-Distrito De Mollepata-Provincia De Anta-Cusco"** CUI N° 2141237.

El Informe Técnico, deberá ser elaborado con la finalidad de buscar la solución técnica económica y legal más conveniente, a fin de garantizar la seguridad, estabilidad y durabilidad de la infraestructura a construir, en cumplimiento con las metas indicadas en el estudio de pre inversión del proyecto aprobado y cumpliendo con la normatividad técnica legal y vigente; además de las normas de salud y salubridad por COVID19.

5) DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DE PROYECTO

5.1. Área de Influencia de Estudio

El área de estudio del Proyecto está comprendida tanto por los ámbitos geográficos y políticos de las zonas del proyecto:

a) Ubicación del proyecto

- **Política:**
 - Región : Cusco
 - Provincia : Anta
 - Distrito : Mollepata
 - Sectores de Riego : Parobamba, Huaychi, Pueblo, Mirador y Marcahuasi.
- **Coordenadas UTM: Zona 18L**
 - Este : 767699
 - Norte : 8505413
 - Altitud Media : 2.750 m.s.n.m.
- **Ubicación Hidrográfica:**
 - Cuenca mayor : Río Apurímac
 - Cuenca menor : Río Blanco

b) Área de Influencia y Beneficiarios.

5.2. Área de Influencia del Estudio

El área de influencia directa del proyecto o área beneficiada de acuerdo al estudio de Pre inversión Viable, es de 610.0 has, que serán regadas a través de un caudal variable de 350.00 l/s.

El presente expediente técnico proyecta instalar 250 has en los sectores de la parte alta (Parobamba, Huaychi y Mollepata Pueblo) mediante sistema de riego por aspersión, los cuales van a ser instalados de forma integral y las otras 360 has ubicadas en la parte baja (Mirador y Marcahuasi) de forma parcial, considerando tan solo la instalación de redes principales, redes laterales y sub laterales, dando un total 610 has a regar que beneficiarán a 275 familias que explotan sus predios agrícolas en los sectores de riego de Marcahuasi, Mirador, Pueblo, Huaychi y Parobamba.

a) Beneficiarios

La estimación de la población beneficiaria del proyecto es 275 familias. Es importante manifestar que una familia es dueño de más de una parcela en un mismo sector de riego o en dos y hasta tres sectores. De acuerdo al padrón general de usuarios son 11 las familias que se repiten en sectores diferentes. Por tanto, en el proyecto se ha registrado a 275 familias y 286 usuarios a nivel de sectores y comunidades.

Accesibilidad

Partiendo desde la Ciudad de Lima hacia la Provincia de Abancay por la vía principal asfaltada Abancay – Cusco – Anta – Mollepata – Marcahuasi, en un tramo de viaje de 24:00 horas aproximadamente,

En el cuadro siguiente se muestra la accesibilidad a dicho proyecto:

TRAMO	DISTANCIA (Km.)	TIEMPO	TIPO DE CARRETERA	MEDIO DE TRANSPORTE
Lima – Abancay	881	16 horas	Asfaltado	Ómnibus

Abancay – Cusco	194	4 horas	Asfaltado	Ómnibus
Cusco – Anta	25	0.75 horas	Asfaltado	Camioneta
Anta – Mollepata	77	1.75 horas	Asfaltado	Camioneta
Mollepata – Marcahuasi	50	1.5 horas	Afirmado	Camioneta

Fuente: Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil viable

6) MARCO NORMATIVO

El siguiente listado de normas, no debe considerarse limitativas para el Consultor, por cuanto éste deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio definitivo o nivel constructivo.

6.1. Normas relacionadas al servicio de consultoría

- Artículo 02° de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ (31-10-93), menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales.
- LEY 29664 Ley de Gestión de Riesgos; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 048 – 2011 PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF; Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley de Recursos Hídricos"- Ley N° 29338, su Reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, 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.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias.
- Resolución N° 014-2017-OSCE/CD, Aprueba la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras - Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Resolución Ministerial N° 202-2019-MINAM (Resolución que Modifican el listado que forma parte integrante de la R.M. N° 157-2011-MINAM, con relación a las actividades del Sector Agricultura y Riego), según corresponda.
- Decreto Supremo N° 044 – 2020 – PCM y modificatorias
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, Aprueban el Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 0117-2020-MINAGRI por la que se aprueban el "Protocolo para la implementación de medidas de vigilancia, prevención y control frente al COVID-19 en la actividad ganadera", el "Protocolo para la implementación de medidas de vigilancia, prevención y control frente al COVID-19 en la actividad agrícola" y el "Protocolo para la implementación de medidas de vigilancia, prevención y control frente al COVID-19 en la actividad forestal"
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que modifica el precitado Decreto Supremo N° 0802020-PCM y aprueba la reanudación e implementación de la Fase 2 de actividades, conforme al detalle contenido en el anexo adjunto a dicho Decreto Supremo; establece el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19";
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso
- Y otras normas vigentes aplicables a la materia;

6.2. Normas relacionadas a proyectos agrícolas

El consultor utilizará las normas y guías para la formulación de proyectos de inversión agrícola y que serán de uso obligatorio para el diseño y especificaciones técnicas del proyecto agrícola, y las cuales serán de uso obligatorio para el diseño y especificaciones técnicas del proyecto.

- Guía Metodológica para formulación de proyectos de inversión pública de Riego Menor Ministerio de Economía y Finanzas de la Unidad General de Política de Inversiones del Sector Público- DGPI
- Guía Metodológica para la Identificación, Formulación, y Evaluación de proyectos de Riego Grandes y Medianos -Ministerio de Economía y Finanzas de la Unidad General de Programación Multianual del Sector Público- DGPM
- Ley N° 28611, Ley general del ambiente.
- Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (28.01.05) y modificatorias;
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental. Publicado el 25/09/2009.
- Decreto Supremo N° 019-2012-AG, que aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013-AG y por el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI,
- Ley 29968, Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambientales para las inversiones sostenibles – SENACE del 20.12.2012 y sus modificatorias
- Reglamento de **Seguridad de presas públicas de embalse** de agua aprobado con Resolución Jefatural N° 272-2018-ANA de 10 de setiembre de 2018 y modificatorias.
- Manual ANA: Criterios de diseños de obras hidráulicas para la formulación de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales y de afianzamiento hídrico.
- Mediante DECRETO SUPREMO N° 002-2017-AG Aprueba el Reglamento del Fondo Sierra Azul y crea Grupo de Trabajo. Emitido en el diario El Peruano el Jueves, 6 de abril de 2017.
- Decreto Supremo N° 012-2020, que aprueba el Reglamento del Fondo Sierra Azul.
- Resolución Ministerial N° 183-2020-MINAGRI.
- Resolución Jefatural N° 267-2019-ANA, que aprueba “Lineamientos Generales para determinar Caudales Ecológicos y/o vigentes”.
- El fondo MI RIEGO fue creado mediante la Quincuagésima disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, y es el Ministerio de Agricultura la encargada de dicho Fondo.
- Mediante DECRETO SUPREMO N° 002-2017-AG Aprueba el Reglamento del Fondo Sierra Azul y crea Grupo de Trabajo. Emitido en el diario El Peruano el Jueves, 6 de abril de 2017.
- Resolución Ministerial N° 0034-2021-MIDAGRI, que modifica el “Manual de Ejecución del Fondo Sierra Azul”, aprobado por la Resolución Ministerial N° 0183- 2020-MINAGR;
- Decreto Supremo N° 019-2012-AG, que aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, Publicado el 14/11/2012, modificado por Decreto Supremo N° 004-2013- AG y por el Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI.
- Resolución Ministerial N° 0484-2019-MINAGRI, 31.12.2019 (Aprueban el documento metodológico para la formulación de Proyectos de Inversión denominado Lineamientos para la incorporación de la **Gestión del Riesgo en un contexto de Cambio Climático** en los proyectos de inversión relacionados a agua para riego en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones);
- Resolución Directoral Ejecutiva N°141-2021-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE (Lineamientos para Normar la Disponibilidad de Terrenos en la Fase de Formulación y Evaluación; y la Fase de Ejecución para Proyectos de Tipología de Riego).
- Resolución Ministerial N° 183-2020-MINAGRI.
- Resolución Ministerial N° 0034-2021-MIDAGRI, que modifica el “Manual de Ejecución del Fondo Sierra Azul”, aprobado por la Resolución Ministerial N° 0183- 2020-MINAGR y modificatorias o vigentes.
- Resolución Directoral Ejecutiva N°141-2021 MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE y modificatorias o vigentes (Lineamientos para Normar la Disponibilidad de Terrenos en la Fase de Formulación y Evaluación; y la Fase de Ejecución para Proyectos de Tipología de Riego)
- Y otras guía y normas relacionadas a proyectos inversión agrícolas;

6.3. Normas Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- Decreto Legislativo N° 1252-, Decreto Legislativo que crea el sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE PE.
- Decreto Supremo N° 104-2017-EF, 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, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF,
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 (Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones)
- Directiva N° 001-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones o vigente.
- Manuales, Guía Metodológica y Casos Prácticos de elaboración de estudios de Pre inversión reaccionados con el alcance de la presente consultoría, publicados en la página Web de la Unidad General de Políticas de Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas, segu corresponda.
- Contenidos Mínimos del Estudio de pre inversión a Nivel de Perfil.
- Resolución Ministerial N° 052- 2012 MINAM – Aprueba la Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
- Resolución Ministerial N° 202-2019-MINAM (Resolución que Modifican el listado que forma parte integrante de la R.M. N° 157-2011-MINAM, con relación a las actividades del Sector Agricultura y Riego).
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.01 (24/09/2019);
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0003-2021-EF/54.01, que aprueba la Directiva N° 0001-2021-EF/54.01 (Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras),
- Manual ANA: Criterios de diseños de obras hidráulicas para la formulación de Proyectos Hidráulicos Multisectoriales y de afianzamiento hídrico.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

6.4. Norma Vigente.

- a) Reglamento Nacional de Edificaciones.
- b) Normas Peruanas de Estructuras:
 - E.010 Madera
 - E.020 Cargas
 - E.030 Diseño Sismo resistente
 - E.050 Suelos y Cimentaciones
 - E.060 Concreto Armado
 - E.070 Albañilería
 - E.090 Estructuras Metálicas
- c) ACI Capítulo Peruano, Normas Técnicas Peruanas (INDECOPI), ITINTEC.
- d) El consultor utilizará las normas y manuales referidas a otros sectores como en el caso de modificación de vías al MTC y que serán de uso obligatorio para el diseño, mejoramiento, rehabilitación, conservación, especificaciones técnicas, tránsito, señalización y otros que sean necesarios.

Para el desarrollo de las diversas actividades de elaboración del Informe Técnico, el Consultor será respetuoso en la aplicación, sin ser limitativos, de los siguientes Códigos y Normas; teniendo como referencia básica, los estudios de pre inversión anteriormente desarrollados, como el perfil aprobado viable, teniendo el contratista según su experiencia, especialidad, capacidad, la posibilidad de optimizar los planteamientos y soluciones ingenieriles planteadas en el perfil, siempre y cuando no se desvirtúen las metas, objetivos y viabilidad del proyecto en marco del sistema del INVIERTE.PE.

7) ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA.

El Informe Técnico será desarrollado en su integridad por El Consultor, debiendo tener en cuenta los protocolos en las intervenciones IN-SITU para la vigilancia, prevención y control del COVID-19; así como contemplar todos los detalles y diseños para llevar adelante un proceso constructivo sin problemas e interferencias, además debe ser elaborado cumpliendo con todos las normativas técnicas vigentes y bajo el Reglamento Nacional de Edificaciones, Guías de Riego para este nivel de estudio, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma

general los alcances y actividades propias del estudio definitivo o Informe Técnico, las mismas que no deben considerarse limitativas, pudiendo el Consultor ampliarlos, profundizar y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio Definitivo, el Informe Técnico debe cumplir con los objetivos del proyecto y con la seguridad dentro de su vida útil.

El Consultor, realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo a la realidad de la zona del proyecto. Para lo cual el jefe del proyecto y todos los especialistas de acuerdo a su Plan de Trabajo, deberán viajar a la zona del proyecto durante la elaboración del Informe Técnico de obra, a fin de tener pleno conocimiento de las características de la zona de estudio. Cabe indicar que, bajo cumplimiento de la normativa sanitaria del Ministerio de Salud y Ministerio y Promoción del Empleo, los trabajadores deben cumplir con las medidas sanitarias para prevenir el contagio por el COVID – 19, siendo el cumplimiento de única responsabilidad del consultor.

En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará/descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, El CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad, y de la seguridad en el trabajo y seguridad sanitaria del personal a su cargo.

El área usuaria, para la elaboración del Informe Técnico, deberá designar a un inspector o supervisor, o administrador de contrato, para garantizar el adecuado cumplimiento de las prestaciones contractuales del consultor y su personal competente.

El Consultor deberá, constituirse a la zona donde se desarrollará el estudio las veces que sea necesario, cuando se formulen observaciones, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la entidad.

El consultor al tener la responsabilidad el obtener la aprobación del Informe Técnico, su participación se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.

El consultor deberá participar de ser el caso de las reuniones de trabajo que la entidad pueda convocar, debiendo necesariamente el jefe de estudio y el equipo técnico requerido. Al finalizar la reunión se deberá realizar la firma de un acta por cada reunión. Para después de la entrega de terreno (participación de la UZ para el apoyo al consultor externo) el consultor deberá presentar el plan de trabajo, tomando en consideración el tiempo del servicio ofrecido, debiendo distinguir el tiempo de participación de cada profesional en campo y en gabinete.

Se detallan los siguientes alcances para la elaboración del Informe Técnico que desarrollará el Consultor, sin ser limitativo:

Efectuar el Estado Situacional y la Valorización de Corte de la obra: Mejoramiento de la Irrigación Marcahuasi-distrito de Mollepata-provincia de Anta-Cuzco – CUI: 2141237 a cargo de la Unidad de Infraestructura Rural.

7.1 Producto 1. Las actividades referidas a la elaboración del Estado Situacional de la obra, deberá de considerar realizar las siguientes actividades mínimas:

1. Verificación y evaluación la infraestructura existente del proyecto de inversión pública SNIP N°221717, Contrato N° 215-2018-MIDAGRI – AGRO RURAL.
2. Evaluación y análisis de la obra paralizada, teniendo en cuenta el avance físico, partidas del expediente técnico matriz o inicial (adicionales de obra y deductivos si hubiese), partidas ejecutadas, determinado de ser el caso, los metrados de partidas deterioradas, partidas mal ejecutadas y calidad (Ensayos y protocolos de pruebas efectuadas), realizado por el ejecutor del proyecto de inversión, así como la problemática y causales de la paralización.
3. Realizar la gestión, verificación, análisis y evaluación de la documentación de carácter contable y financiero referente al proyecto de inversión pública materia del servicio (Obra).

4. Análisis Legal sobre el Estado Situacional del Contrato de la Obra. (Ejecución Contractual, adelantos, ampliaciones de plazo, suspensiones y/o paralizaciones, mayores gastos generales, reintegros, presupuestos adicionales y deductivos garantías, resolución de contrato, acta de constatación física e inventario en obra, aplicación de penalidades, entre otros).
 5. Elaborar el Informe Estado Situacional de la Obra: Mejoramiento de la Irrigación Marcahuasi-distrito de Mollepata-provincia de Anta-Cuzco. CUI: 2141237 actualizado, que contenga el análisis técnico, financiero y legal, de los trabajos ejecutados de acuerdo con el expediente técnico y recomendar posibles mejoras de la infraestructura de (los) proyecto(s) de inversión pública.
- 7.2 Producto 2. Las actividades referidas a la elaboración del Informe de Valorización de Corte de Obra técnica financiera, deberá de considerar realizar las siguientes actividades mínimas:**
1. Evaluación y análisis de la obra paralizada teniendo en cuenta el estado situacional del proyecto mencionado en los párrafos precedentes.
 2. Verificar y determinar los metrados de obra ejecutados con la planilla durante la etapa del periodo contractual, y a la fecha de resolución del contrato, estableciendo realmente los metrados ejecutados, correspondiente a cada una de las partidas conformante del presupuesto de obra y de presupuestos adicionales: teniendo en consideración lo analizado en el numeral 7.1.
 3. Verificar el control de la programación y avance de obra a la fecha de corte. Determinando los sub presupuestos de partidas contractuales ejecutadas, de partidas mal ejecutadas, de partidas deterioradas y de ser el caso partidas nuevas que sean consideradas para la culminación de la obra.
 4. Elaboración del informe de la valorización técnica de corte a la fecha de la resolución del Contrato.
 5. Establecer los presupuestos aprobados del valor referencial, del contrato principal, adicionales y deductivos y mayores gastos generales.
 6. Establecer los presupuestos valorizados del contrato principal, adicional y mayores gastos generales, en los cuales deben estar incluidos los reajustes actualizados y penalidades considerados.
 7. Establecer los presupuestos pagados del contrato principal y adicional, en los cuales deben estar incluidos los reajustes actualizados y penalidades considerados.
 8. Establecer el estado situacional de los adelantos concedidos, así como amortización. Los adelantos directo y de materiales deben ser ejecutados a través de las cartas fianzas puestas en garantía.
 9. Establecer los montos por penalidades que correspondan.
 10. Establecer el presupuesto final, el cual es el monto del saldo de obra por ejecutar, en concordancia con lo establecido en los numerales precedentes.
 11. Elaborar el Informe Técnico de la Valorización de Corte de la Obra: **Mejoramiento de la Irrigación Marcahuasi-distrito de Mollepata -Provincia de Anta-Cusco.** CUI: 2141237.
- 7.3. Reunion de Trabajo**
- Durante el período contractual del Informe Técnico de obra el Consultor, debidamente representado por el Jefe del Estudio, durante el periodo contractual de ejecución de obra, debidamente representado por el jefe de estudio, o en ambos casos, en su lugar representado por uno o más profesionales debidamente acreditados de la relación de especialistas que conforman la relación de personal clave, deberá asistir a todas las reuniones de trabajo que convoque el Programa de Desarrollo Productivo – Agrario Rural – AGRO RURAL, a fin de informar del avance del servicio por especialidad y temas relacionados. A estas reuniones deberán asistir representantes acreditados de la supervisión con la mismas prerrogativas y condiciones.
- Durante la prestación del servicio será necesario llevar a cabo reuniones de coordinación con los usuarios y las Autoridades Agrarias y de Aguas de la Cuenca, tales como Juntas de Usuarios, Comisiones de Regantes, Direcciones Regionales de Agricultura, Administración Local del Agua y otros. En tal caso el Consultor solicitará al Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – Agro Rural la convocatoria a estas reuniones oportunamente y mediante una programación que debe ser revisada y validada por el supervisor, considerando y respetando la estacionalidad y costumbres de los moradores.

8) REQUISITOS MINIMOS DE LA CONSULTORÍA Y PROFESIONALES QUE ELABORARÁN EL ESTUDIO

La CONSULTORÍA seleccionada, será responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción del estudio, cuantificación física de la obra (metrados ejecutados) y cuantificación financiera de la obra(gastos ejecutados) y, en general, por la calidad técnica de todo el estado situacional.

El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Los servicios que se requieren y se indican en el presente documento no son limitativos. El Consultor, cuando considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos, siendo responsable en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería y normas técnicas vigentes relacionadas a la naturaleza del presente proyecto.

Para tal fin, el Consultor dispondrá de un equipo de profesionales y técnicos, los cuales deberán acreditar sus títulos y certificados o diplomas respectivamente, así como la experiencia necesaria para las funciones que desempeñarán en el proyecto y los certificados de habilidad (solo para el caso de profesionales), este último lo acreditarán a la suscripción del contrato.

El Consultor deberán contar con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones, considerando los lineamientos de vigilancia de la salud de sus trabajadores en general, además de la vigilancia y prevención contra el COVID-19 y otros para el cumplimiento de las funciones y/o responsabilidades del equipo Consultor.

8.1. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR PROYECTISTA

El CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, inscrita en el OSCE-RNP como Proveedor de Consultorías de Obras (RNP), En concordancia con literal e) del artículo 15° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, con inscripción vigente en la categoría de consultores de Obra, Especialidad de Represas Irrigaciones y Afines Categoría **B** a más, NO estar inhabilitado para contratar con el estado. Contar con un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración del Informe Técnico a nivel Constructivo.

El Postor deberá poseer experiencia en servicios de consultoría; serán: Elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructuras de Riego y/o Liquidación en Proyectos (Estudios a Nivel de Perfil Técnico, Ficha Técnica Estandar o Expediente Técnico) de Inversión Pública con conocimientos sobre Ejecución Contractual de Obras y/o Liquidación Técnico - Financiera de Ejecución de Obras, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado o estudios similares al objeto de la convocatoria, los expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o proyecto constructivo y/o proyecto o estudio de ejecución de obras que comprendan proyectos de construcción, mejoramiento, rehabilitación o ampliación de obras hidráulicas, tales como: represas, presas, diques, reservorios, bocatomas, canales, represas ribereñas, derivaciones y sistemas de conducción de agua por gravedad y/o a presión, todos con fines de riego agrícola;

No serán considerados como similares a los estudios de los siguientes componentes con fines hidroenergéticos: Casa o sala de máquinas, Patio de llaves, Transformadores, Líneas primarias de transporte de energía eléctrica, u otro similar.

8.2. RECURSOS DE PERSONAL PROFESIONAL

La Entidad considera que, para la elaboración del Informe Técnico, el consultor debe contar con un equipo profesional especializado a partir de un equipo de trabajo liderado por un Jefe de Proyecto, el cual será responsable de la elaboración del Informe Técnico. Bajo la responsabilidad de este profesional, se conformará el equipo de trabajo que estará compuesto como mínimo por el siguiente personal:

A. REQUISITOS, PERFIL Y FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES DEL PROFESIONAL RESPONSABLE: PERSONAL CLAVE

N°	CANT	PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA MÍNIMA (años) / ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	1	Jefe de estudio	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Civil	<p>Titulado, colegiado, y habilitado con una Experiencia Específica de Dos (02) años como: Jefe de Estudio y/o Director de Estudios, o en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos, Liquidaciones Técnicas – Financieras de proyectos de riego iguales y/o similares (*). La experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.</p> <p>Funciones y/o Actividades a desarrollar</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido. Coordinará con el área usuaria o a quien designe la entidad, en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato. Coordinará con el área usuaria o a quien designe la entidad los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos. Solicitará Autorización y/o Aprobación respectiva, en el marco de los servicios del CONSULTOR, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos. Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica. Conformará los informes y/o entregables, Informe final hasta su aprobación en el caso del Estudio de Informe Técnico. Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas. Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.
2	1	Responsable Financiero	Contador Público	<p>Titulado, colegiado, y habilitado, con una experiencia de dos (02) en entidades públicas. La experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.</p> <p>Funciones y/o Actividades a desarrollar</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborará reportes financieros de gastos de la obra, por año y consolidar (acumulado) a la fecha, con sus respectivas específicas, clasificadores, etc. Coordinará con el Jefe de Proyecto para verificar el cálculo de penalidades, gastos de reajustes económicos si lo hubiera, amortizaciones, fechas de renovaciones de cartas fianza, pólizas de caución, otros, a la Empresa Ejecutora de Obra y a las Dos Consultorías de Supervisión a la fecha. Visará y sellará todas las páginas de los Informes Final Financieros, Anexos, etc., que le competen. Otras labores que sea designado por el Jefe de proyecto en mejora de la consultoría para cumplir con el objetivo del servicio.
3	1	Responsable Legal	Abogado	<p>Titulado, colegiado, y habilitado, con una experiencia específica de dos (02) en entidades públicas. La experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.</p> <p>Funciones y/o Actividades a desarrollar</p> <ul style="list-style-type: none"> Determinar el estado Técnico - Legal de la obra, estableciendo acciones correctivas en salva guarda de la entidad (Agrorural).

			<ul style="list-style-type: none"> • Determinar y/o recomendar posibles respuestas a las diversas cartas notariales que la Empresa Ejecutora de Obra y Consultorías de Supervisión vienen incurriendo. • Coordinará con el Jefe de Estudio para verificar el cálculo de penalidades, gastos de reajustes económicos si lo hubiera, amortizaciones, fechas de renovaciones de cartas fianza, pólizas de caución, otros, a la Empresa Ejecutora de Obra y a las Dos Consultorías de Supervisión a la fecha. • Coordinará con todos los actores involucrados del proyecto. • Emitir opinión y/o recomendaciones suscitadas por las controversias contractuales y situación arbitral. • Visará y sellará todas las páginas de los documentos de acciones legales que le competen. • Otras labores que sea designado por el Jefe de proyecto en mejora de la consultoría para cumplir con el objetivo del servicio.
--	--	--	--

Nota Importante:

Considerando que la Experiencia es la destreza obtenida por la práctica reiterada de una actividad; en el caso de los profesionales, la experiencia que resulta relevante es la obtenida realizando trabajos iguales o similares a aquellos que realizará durante la ejecución del contrato que se derivará del presente proceso. De lo anterior se desprende que aquello que resulta importante para determinar si un profesional cuenta con la experiencia necesaria para asegurar la adecuada satisfacción de la Entidad, no será la denominación del cargo que desempeñó, sino las labores que realizó durante la ejecución del trabajo que presente para acreditar su experiencia.

Se entiende que la labor, actividad o función, no es adicional al cargo, están vinculadas entre sí; por lo que el Cargo consignado en un certificado o constancia, evidencia la experiencia del profesional en las labores, actividades y/o funciones que realizó en su especialidad durante la elaboración del Estudio.

Definición de servicios similares:

() Similares: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o proyecto constructivo y/o proyecto o estudio de ejecución de obras que comprendan proyectos de construcción, mejoramiento, rehabilitación o ampliación de obras hidráulicas, tales como: represas, presas, diques, reservorios, bocatomas, canales de Riego, todos con fines de riego agrícola.*

No son parte del personal clave, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.

Todo el ello de conformidad con el numeral 49.3 del artículo de 49 y el literal e) del artículo 139 del reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Así mismo; la experiencia del personal clave ((ítem A, B) u otro profesional serán sustentado con (i) copia de contratos con su respectiva conformidad o (ii) copia de constancias o (iii) copias de certificados de trabajo o (iv) copia de cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional.

Nota:

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

- 1) *La experiencia del personal propuesto debe ser acreditada mediante la presentación de: i) constancias, ii) certificados, iii) contratos con su respectiva conformidad, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia y cargo del personal propuesto.*
- 2) *Las capacitaciones o estudios requeridos se acreditarán con copia simple de la constancia, certificado o diploma respectivo.*
- 3) *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.*

- 4) Todas las Constancias o Certificados deberán indicar expresamente el periodo efectivo de cada servicio consignado (día/mes/año) y en el cargo respectivo.
- 5) La experiencia será computada a partir de la obtención del título de topógrafo y/o ingeniero.

PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DEL PERSONAL OFRECIDO, POR RAZONES DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE COMPROBADAS.

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, El Consultor deberá proponer a la entidad, por escrito, el cambio de personal con diez (10) días útiles de anticipación a la fecha que se pretende el cambio, a fin de obtener su pronunciamiento.

El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a la del profesional reemplazado (presentado en su oferta).

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO¹

Cant.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	OTROS
1	Estación Total / Inc. Prismas	5	
1	Camioneta doble tracción	5	Seguro y SOAT
2	Equipos de computo	5	
1	GPS Navegador	5	
1	GPS diferencial	5	
2	Equipo de comunicación (radios o boqui toquis con un enlace mayor a los 5 km.	5	
1	Impresora de planos y/o plotter	5	

9) PRODUCTOS ENTREGABLES

Los productos entregables por el Consultor, lo constituyen el Plan de Trabajo, los informes de avances conforme a cronograma aprobado en el Plan de Trabajo y el Informe Final que sería el Informe Técnico en versión final del proyecto: “Mejoramiento de la Irrigación Marcahuasi-districto de Mollepatá-Provincia de Anta-Cusco” - CUI: 2141237.

9.1 PRIMER PRODUCTO ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO

El Consultor, dentro de los diez (10) días calendario como máximo, contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno o de que se cumplan las condiciones establecidas en el punto 7.1 del presente TDR (inicio del estudio), presentará el plan de trabajo al supervisor, inspector y/o administrador del contrato designado por la Entidad.

El consultor está en la obligación de informar cualquier incompatibilidad de carácter técnico, social, ambiental, legal y cualquier otra índole, respecto a la Consultoría, el cual deberá estar detallado en el informe situacional, luego de la aprobación del plan de trabajo, el consultor no tendrá derecho a reclamo alguno respecto adicionales, ampliaciones de plazo entre otros que no se haya evidenciado en el plan de trabajo no será materia de adicional.

Para la elaboración del Plan de Trabajo, el Consultor realizará una visita de reconocimiento del terreno con la participación de su personal técnico. Dicho Plan debe de contener como mínimo lo siguiente:

- 1) Elaborar un informe detallado del reconocimiento de campo realizado, describir el ámbito y la zona de influencia de estudio; realizar una descripción de las ventajas y desventajas del proyecto, así como el desarrollo de actividades complementarias para su mejoramiento. Asimismo, se debe indicar los objetivos, alcances, metodología, cronograma de actividades de los estudios básicos,

¹ El Postor ganador deberá presentar el certificado de calibración de los equipos topográficos no menor a seis (06) meses, que garanticen que son idóneos para el alcance del trabajo – para la suscripción del contrato

fotografías, la programación de las actividades de campo, entre otras acciones que serán necesarias para el cumplimiento de las exigencias que se indican en los términos de referencia.

2) Presentar el **Plan de Trabajo**, incluyendo como mínimo:

- ⑩ Introducción – Descripción general del Proyecto y metodologías a emplear en la elaboración del Informe Técnico.
- ⑩ Informe de compatibilización/contrastación del Expediente Técnico Aprobado. Identificación de probables dificultades, análisis, comentarios y observaciones respecto a aspectos técnicos (topografía del terreno, áreas disponibles, ubicación, etc.), planteamiento hidráulico, análisis del presupuesto y costos del proyecto estimados en la Ejecución de la Obra.
- ⑩ Opinión sobre la ejecución de obra.
- ⑩ Relación de todo el personal profesional que conforma su propuesta técnica, indicando su profesión, especialidad, domicilio actual, número de teléfono personal, correo electrónico, copia del DNI, Certificado de Habilidad del colegio profesional correspondiente (de corresponder), de todos los profesionales a cargo del Estudio, copia del pasaporte (en caso de extranjeros) donde se pueda visualizar la forma del profesional
- ⑩ Presentar el Cronograma o Programa de Actividades o elaboración del Estudio, indicar las actividades a realizar en cada componente (Estudios Básicos, complementarios u otros), estará referido al inicio del servicio, la cual se efectuará en base a días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido.
- ⑩ Incluir planos y croquis del esquema de obras, donde se indique la alternativa seleccionada.
- ⑩ Un Programa de asignación de recursos del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada personal (Jefe de Estudio, Especialistas y Asistentes), señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, sub actividad, tarea, sub-tarea, etc., las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia.
- ⑩ Programación calendarizada a la fecha de inicio del servicio de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizará cada especialista.
- ⑩ Describir los procedimientos o metodología de trabajo y contenido de cada estudio básico, así como las labores de campo y adquisición de información complementaria. Identificación y descripción de contingencias, incluyendo la propuesta de las acciones para su minimización y/o mitigación.
- ⑩ Plan de seguridad y salud ocupacional para el desarrollo de las actividades, con exclusividad de las actividades o trabajos de alto riesgo.
- ⑩ Programación de campo para la identificación de las interferencias de servicios públicos afectados con las diferentes instituciones públicas privadas involucradas.
- ⑩ Conclusiones y recomendaciones.
- ⑩ Anexar: Actas de Visita de Obra (con participación del supervisor u otro que designe la entidad, y autoridades y/o los beneficiarios), fotos de la visita de campo, etc.

El Documento del Plan de Trabajo será presentado en dos (2) ejemplares en original, acompañados de la versión digital en los archivos u softwares primigenios en un CD-R; en caso que el Consultor no presente el Plan de Trabajo, en los plazos establecidos en el presente término de referencia, se comunicará por escrito al Consultor y puede ser causal para resolver el contrato.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Plan de Trabajo, Informes y del Informe Técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el Contrato.

Si el plan de trabajo no es presentado en el plazo establecido, será objeto de aplicación de las penalidades correspondientes.

El plan de trabajo e informe de compatibilidad física de terreno deberá ser aprobado; tanto por el **Supervisor, y/o el administrador del contrato** y la Unidad de Infraestructura Rural - UIR a través de un informe de conformidad.

9.2 SEGUNDO PRODUCTO ENTREGABLE: INFORME FINAL,

El Consultor, en un plazo de **cuarenta y cinco (45) días** calendarios, contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno de que se cumplan las condiciones establecidas en el punto 7.1 del presente TDR (inicio del estudio), presentará el Informe Final al Supervisor o Inspector designado por la entidad ante la Entidad.

El Informe Final debe contener lo siguiente:

1. **El Informe Final, que acompaña al Informe Técnico Definitivo**, estará conformado por los siguientes documentos:
 - a. **Resumen Ejecutivo:** Ficha técnica con datos técnicos y generales del proyecto - relación de profesionales responsables por cada actividad que participaron en la elaboración del Informe Técnico, mostrando nombre, especialidad, registro profesional y firma.
 - b. **Informe Técnico Definitivo**², Estudios Básicos de Ingeniería, Complementarios, Metrados Reales Ejecutados, Valorizaciones, anexos, entre otros, etc.
 - c. **Informe Financiero Definitivo**³ Reporte de gasto ejecutado a la fecha, detallado por año, acumulado a la fecha, por específicas, clasificadores, en la Ejecución de Obra y en las dos (02) Consultorías de Supervisión; Cuantificación de Penalidades, Amortizaciones, Reajustes Económicos, anexos, entre otros, etc.
 - d. **Informe Legal Definitivo**⁴ Determinación de estado Técnico - Legal de la obra, estableciendo acciones correctivas en salva guarda de la entidad (Agrorural). Validar las cuantificaciones de Penalidades, Amortizaciones, Reajustes Económicos, anexos, entre otros. Recomendar acciones legales a las diversas cartas notariales incurridas por la empresa ejecutora de obra y las dos (02) consultorías de supervisión de obra, a la fecha a la entidad.

El Informe Final se dará por aprobado una vez que la Unidad de Infraestructura Rural- AGRO RURAL emita su pronunciamiento de conformidad; previa revisión del Informe final por parte Jefe de la Sub Unidad de Infraestructura de Riego Menor. Cualquier error o defecto que se detecte posteriormente deberá ser subsanado por EL CONSULTOR.

El CONSULTOR presentará el **Informe Técnico Definitivo** en volúmenes espiralados o en archivadores de palanca, con letra tipo arial tamaño 10 puntos, espacio sencillo, se usará papel bond de 80 gr, fotostático, tamaño A4 para la memoria y papel blanco para plotter de 90 grs. para los planos.

Los planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño A1 o A0, según corresponda, deben estar ordenados en micas portaplanos por cada plano de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Proyecto y del Representante de la Persona Natural o Jurídica.

Aprobado el Informe Final, por la Supervisión, Unidad Zonal del Cusco y la Unidad de Infraestructura Rural, la Entidad Notificará al Consultor (proyectista) la aprobación del mismo, para que de inmediato inicie el proceso de aprobación del Informe Técnico mediante resolución directoral o Jefatural de la Entidad, para lo cual deberá registrarse al procedimiento descrito en el **numeral 13**.

El Informe Técnico Definitivo incluyendo los estudios básicos de ingeniería y complementarios, anexos u otros, deberán tener un índice y numeración de páginas que incluye los Planos; todas las páginas estarán selladas y firmadas por el Consultor de obras y la Entidad; asimismo cada Especialista firmará en señal de conformidad los Estudios y documentos de su especialidad.

El **Informe Técnico Definitivo** con los Estudios Básicos y/o Complementarios, anexos, u otros, será presentado en versión escrita en **TRES (03) EJEMPLARES** originales, todos con firmas originales. Además, el Consultor entregará en dispositivos de almacenamiento el Informe Técnico Definitivo completo con los Estudios Básicos y/o Complementarios, es decir en DVD ó USB, con unidad

² Todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras, ni borrones, en calidad óptima de presentación, tanto en físico como en digital.

³ Todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras, ni borrones, en calidad óptima de presentación, tanto en físico como en digital.

⁴ Todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras, ni borrones, en calidad óptima de presentación, tanto en físico como en digital.

terabytes, conteniendo los archivos correspondientes en el mismo orden y forma de la versión escrita y con una memoria explicativa que indique el modo de restituir dichos archivos.

Los archivos digitales serán entregados en los formatos o programas nativos (versión editable); Y se solicitará archivos digitales en PDF del Informe Técnico definitivo con las firmas del equipo de profesionales de la consultoría respectivamente.

10) PROCESO DE LA PRESENTACION, REVISION, CONFORMIDAD Y PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL CONSULTOR DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES

10.1 Presentación de los Informes del Consultor de Obras.

La presentación de los informes parciales y final es obligatoria, por ningún motivo o justificación se aceptará que el Consultor presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del estudio sin antes haber presentado el anterior, la cual debe estar aprobada por la Entidad; las demoras e incumplimientos injustificados de los plazos de presentación de los informes está sujeto a la aplicación de las penalidades/multas que se especifican en las Bases y el Contrato.

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, como mínimo, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los Términos de Referencia; de lo contrario serán devueltos por la Entidad considerándolo como no presentado.

Los informes deberán estar firmados por los Especialistas del Consultor de Obras, además del Jefe de Estudio y/o representante legal.

El plazo que demande el levantamiento de observaciones no interrumpe el plazo de ejecución contractual.

Revisión y aprobación de los Informes del Consultor de Obras.

La Entidad, a través del inspector revisará y aprobará los Informes del Consultor de obras que presente durante el proceso de la elaboración de Informe Técnico o estudio definitivo:

- a) Se revisará el **Plan de Trabajo** del Consultor de elaboración de Informe Técnico, en el plazo de cinco (10) días Calendarios siguientes a la fecha su recepción, emitirá su pronunciamiento debidamente sustentado adjuntando su evaluación realizada por los profesionales que conforme su equipo, comunicando al Consultor e informando a la entidad (unidad de Infraestructura Rural). En el caso que el informe sea declarado observado, el Consultor dispondrá al Jefe de de Estudio y/o Especialistas, realizar el levantamiento de cada una de las observaciones e implementar las recomendaciones indicadas en el pronunciamiento de la supervisión. En caso que el informe del consultor se encuentre incompleto, este será declarado como NO recibido.

El consultor, dentro de los **cinco (10) días** Calenadario, desde la notificación del Inspector sobre la existencia de observaciones, deberá presentar el informe de levantamiento de observaciones correspondientes, y detalle mejorarlas y/o modificarlas e incorporando las recomendaciones de la supervisión, y respondiendo con precisión y orden acuerdo a las observaciones encontradas. Ingresado el informe de levantamiento de observaciones, la entidad tiene **cinco (05) días** calendario, para "*emisión de su informe*", los informes de la Supervisión será dirigidos a la entidad (Unidad de Infraestructura Rural). La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según TDR y/o Contrato.

- b) El Inspector o quien designe la entidad, revisará el **Informe Final**, del Consultor de elaboración de Informe Técnico, en el plazo de **diez (10) días** Calendario como máximo siguientes a la fecha de su recepción, emitirá su pronunciamiento debidamente sustentado adjuntando su evaluación realizada por los profesionales que conforme su equipo, comunicando al Consultor e informando a la entidad (Unidad de Infraestructura Rural). En el caso que el informe sea declarado observado, el Consultor dispondrá al Jefe de de Estudio y/o Especialistas, realizar el levantamiento de cada una de las observaciones e implementar las recomendaciones indicadas en el pronunciamiento de la supervisión. En caso que el informe del consultor se encuentre incompleto, este será declarado como NO recibido.

El consultor, dentro de los **diez (10) días** calenadario, desde la notificación del Inspector sobre la existencia de observaciones, deberá presentar el informe de levantamiento de observaciones correspondientes, y detalle mejorarlas y/o modificarlas e incorporando las recomendaciones de la

supervisión, y respondiendo con precisión y orden acuerdo a las observaciones encontradas. Ingresado el informe de levantamiento de observaciones, la Supervisión tiene **cinco (05) días** calendario, para revisión del levantamiento de observaciones y “*emisión de su informe*”, los informes de la Supervisión serán dirigidos a la Entidad (Unidad Zonal Cuzco o unidad de Infraestructura Rural), quien procederá a notificar al Consultor su aprobación (si Corresponde), del informe del levantamiento de observaciones y del entregable correspondiente. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según TDR y/o Contrato.

El no cumplimiento de los plazos de presentación de cada entregable, así como la no absolución de cada una de las observaciones y/o implementación de las recomendaciones según nivel de avance requerido y/o la no presentación del informe de levantamiento de observaciones, dará lugar a la devolución del informe al consultor por parte de la Entidad. Los días posteriores que demande la la presentación nuevamente del levantamiento de observaciones, serán considerados como días de atraso injustificado y por tanto susceptible a la aplicación de penalidades.

La presentación de un entregable incompleto dará lugar a declararlo como “No entregado” y por lo tanto, se aplicará la penalidad por mora cada día de retraso. Los días de retraso serán acumulados para cada incumplimiento de entrega hasta que el monto alcance el máximo de mora permitido por Ley.

En el caso que se tenga un entregable NO aprobado y el posterior, o siguiente, se encuentre debidamente presentado y aprobado y/o validado por el Supervisor, la Entidad le notificará al CONSULTOR la aprobación del entregable pero, sin derecho a la presentación de la valorización correspondiente para su gestión de pago.

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso que el Consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los Informes y del Informe Técnico o del Estudio Definitivo se considerará como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el Contrato y podrá dar lugar a que el AGRO RURAL resuelva el Contrato por incumplimiento, con el resarcimiento económico correspondiente.

La conformidad de los Informes y el Informe Técnico, sólo serán aprobados bajo la siguiente orden de acuerdo al producto entregable.

1. La Entidad revisará, y dará su aprobación a los Informes del Consultor de elaboración de Informe Técnico cuando éstos están a entera satisfacción. Lo cual será puesto a conocimiento del Contratista.
2. La Unidad de Infraestructura Rural dará conformidad a los Informes y procederá dar trámite al área administrativa para su atención de pago correspondiente.

Los plazos de revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual ni tampoco genera derecho a EL CONSULTOR a reclamar ampliaciones de plazo y pagos por prestaciones adicionales.

IMPORTANTE: No se tramitará el otorgamiento de la conformidad de pago al entregable presentado, cuando exista algún entregable anterior pendiente de entregar o sin conformidad otorgada. Aún éste último haya sido presentado en su oportunidad o dentro de los plazos establecidos

El plazo de revisión final por parte de la Entidad para el informe o producto final será el establecido por el Artículo 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11) APROBACIÓN DEL INFORME TÉCNICO

Recibida la notificación de la Entidad aprobando el informe final el consultor, en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, para los fines de aprobación del Informe Técnico, deberá presentar lo siguiente:

1. Tres juegos originales del Informe Técnico, además del representante legal debidamente firmados por el jefe del estudio y los profesionales que elaboraron, por sus especialidad en la especialidad

que les corresponde. El Informe Técnico debe estar debidamente foliado y con su índice descriptivo de su contenido global por tomos y cada tomo con su índice particular de su contenido.

De manera analoga el inspector de la elaboración del Informe Técnico debe suscribir el Informe Técnico, representante legal, jefe de supervisión de la elaboración del Informe Técnico y los profesionales especialistas.

Los juegos en originales se distribuirán de la siguiente manera, uno para el contratista, uno para la supervisión, uno para el archivo de la Entidad.

2. Además, el Consultor entregará en dispositivos de almacenamiento el Informe Técnico Definitivo completo, En memorias USB, con unidad terabytes o con la capacidad suficiente, conteniendo los archivos nativos de la elaboración del proyecto, debidamente suscrito como el original en físico o en el mismo orden y forma de la versión escrita y con una memoria explicativa que indique el modo de restituir dichos archivos y también el ARCHIVO EDITABLE para visado de la Entidad.

A la recepción la entidad revisa y visa el Informe Técnico y emite la resolución directoral o Jefatural de aprobación en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles y los distribuirá de acuerdo a lo descrito en el punto N° 01 anterior.

12) PROPIEDAD DEL INFORME TÉCNICO.

El consultor elaborará el **INFORME TÉCNICO DEL ESTADO SITUACIONAL Y LA VALORIZACIÓN DE CORTE TÉCNICO-FINANCIERA DE PROYECTO SOMETIDO A MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**, el mismo que deberá ser sellado y firmado en todas sus páginas por el Representante Legal, Jefe del Estudio, así como de los profesionales especialistas que elaboraron el estudio en la parte correspondiente a su especialidad.

El Informe Técnico Definitivo, datos de campo y demás documentos preparados por el Consultor en el desarrollo de los servicios, pasarán a ser propiedad del AGRO RURAL, para lo cual el Consultor los entregará, junto con un **inventario pormenorizado** de todos ellos.

El Consultor, no podrá utilizar el Informe Técnico Definitivo, cálculos de Ingeniería, datos de campo y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo y por escrito del AGRO RURAL.

13) RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL DEL CONSULTOR DE OBRAS

El Consultor, asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Informe Técnico Definitivo. La revisión de los documentos y planos durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.

En atención a que el Consultor de Obras, es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas. Por tal motivo, el Consultor debe absolver todas las consultas u observaciones sobre el Informe Técnico, cuando sea requerido por AGRO RURAL, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo, por el cual es responsable ante el Estado.

En el caso que EL CONSULTOR sea Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a AGRO RURAL.

El CONSULTOR es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio del equipo profesional considerado en su propuesta técnica, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa (100% de participación) formen parte simultánea de otro equipo profesional de otro proyecto.

AGRO RURAL rechazará y/o observará en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre el servicio toda aquella documentación técnica que elabore el CONSULTOR cuando ésta no se encuentre en concordancia con los términos de referencia, cualquier norma técnica, reglamento, directiva o parámetro normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de lo expuesto. El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local.

EL CONSULTOR es responsable del cumplimiento de todo lo contractualmente establecido en los Términos de Referencia del Servicio de Consultoría; tales como: Alcances y Criterios de elaboración, Consideraciones y Detalles para la presentación de los Estudios, actividades complementarias para la ejecución del Servicio, etc.; los cuales han sido desarrollados en los numerales correspondientes de los presentes Términos de Referencia.

Quando se determine que la documentación técnica que haya elaborado el CONSULTOR para el Estudio Definitivo ya sea total o parcialmente, incumple con la normatividad vigente o los TDR, el Consultor se obliga y compromete a rectificarla, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el revisor ésta haya sido aprobada por AGRO RURAL, esto no le dará derecho a EL CONSULTOR de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia negada por EL CONSULTOR quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación de AGRO RURAL.

Al presentar el Informe Final del Estudio, el CONSULTOR devolverá a AGRO RURAL toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

14) SEGUROS

Los seguros que el CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguro complementario de trabajo de riesgo (salud y pensión).
- Seguro de SOAT vehículos utilizados.

Los cuales deberán presentarse al perfeccionamiento del contrato.

15) ENTIDAD QUE CONVOCA

La Entidad que convoca, es el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural- AGRO RURAL, quien es la unidad ejecutora e integrante del Comité Técnico del Fondo SIERRA AZUL del MIDAGRI.

16) FINANCIAMIENTO

La elaboración del Informe Técnico del Proyecto “Mejoramiento de la Irrigación Marcahuasi-distrito de Mollepata-Provincia de Anta-Cusco” - CUI: 2141237, será financiada con el Fondo Sierra Azul del MIDAGRI.

17) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de Contratación considerado para el presente Proceso es el SISTEMA SUMA ALZADA.

18) REAJUSTE DE ESTUDIO

No se aplica

19) PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Informe Técnico Definido tendrá una duración de **cuarenta y cinco (45) días** calendarios, contados a partir del día siguiente de haberse cumplido con la entrega de terreno y/o cumplan las siguientes condiciones:

- Que se haya realizado la entrega de terreno por la Unidad Zonal Cusco.
- Que se haya designado el Inspector o administrador del contrato del estudio según corresponda.

Se deja constancia, que los plazos de revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, están incluidos como parte del plazo de ejecución contractual determinado; motivo por el que la utilización de dichos días de plazo, no son causales de modificación del plazo contractual ni tampoco genera derecho a EL CONSULTOR a reclamar ampliaciones de plazo y pagos por prestaciones adicionales (ver PLAZOS DE REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES).

20) ADELANTOS.

A. ADELANTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO

La Entidad otorgará un adelanto directo hasta por el treinta por ciento (30%) del monto contractual, en concordancia con el artículo N° 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La solicitud del adelanto por parte de Consultor deberá ser presentada dentro de los ocho (08) días siguientes a la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante **Carta fianza** a favor de la Entidad por el plazo del desarrollo del servicio y el comprobante de pago. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud o se considera que EL CONSULTOR ha desistido de solicitar el adelanto; en este caso no se tendrá en cuenta el presente evento para el cómputo del inicio del plazo. Esta carta fianza deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de ejecución automática en el país a solicitud de la Entidad.

La Carta Fianza deberá ser emitida por una empresa que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones y debe estar autorizada para emitir Cartas Fianzas. Previo al otorgamiento del adelanto directo.

La Entidad verificará la autenticidad de la Carta Fianza de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Dicho adelanto será descontado proporcionalmente, en cada pago parcial, hasta su total cancelación.

La Entidad deberá entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

21) FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- © **Primer pago:** se realizará el 30 % del monto total del contrato, a la presentación del Plan de Trabajo previa conformidad otorgada por la Entidad, sustentada en el informe de del Inspector y/o administrador del contrato para la elaboración del Informe Técnico saldo de obra o Estudio definitivo y con conformidad de la Sub Unidad de Infraestructura de Riego Menor y la Unidad de Infraestructura Rural - AGRO RURAL (*). Para el cual debe adjuntar su comprobante de pago.
- © **Segundo pago:** se realizará el 70 % del monto total del contrato, a la aprobación del Informe Técnico se cancelará el saldo del monto total considerado, después de la aprobación del Informe Técnico, previa informe de aprobación del Inspector y/o administrador del contrato quien designe la entidad depara la elaboración estudio definitivo y con conformidad de la Sub Unidad de Infraestructura de Riego Menor y la Unidad de Infraestructura Rural - AGRO RURAL (*). Para el cual debe adjuntar su comprobante de pago.

Pagos Correspondientes de la Entidad para el Contratista

ÍTEM	N° DE PAGO	MONTO PAGO EN PORCENTAJE	CONDICIONES
1	Primer Pago	Veinticinco por ciento (30%) del monto contrato vigente.	Aprobación por parte de la Entidad del Plan de Trabajo – Avance
2	Segundo Pago	Treinta por ciento (70%) del monto contrato vigente.	Aprobación por parte de la Entidad del Informe Final Definitivo

(*) Los pagos se realizarán de la siguiente manera: El Consultor emitirá el informe técnico respectivo de acuerdo a lo establecido en el literal 12.2.- **Elaboración de informes y Informe Técnico.**

La Entidad emitirá la aprobación y conformidad, a través de la Unidad de Infraestructura Rural – UIR; y, de ser el caso, tramitará a la Oficina de Administración para su pago correspondiente.

Los pagos⁵ serán efectuados dentro de los diez (10) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente;

El plazo señalado para el pago procederá, siempre que se tengan los comprobantes de pago conformes, concordante con los entregables.

22) PENALIDADES.

De conformidad con los artículos N° 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias, se establece las penalidades aplicables al consultor – ejecutor de obra, ante el incumplimiento injustificados de sus obligaciones contractuales, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

El monto de penalidades por mora alcanza el 10% independientemente de las “otras penalidades”, referido al monto ofertado para la elaboración del Informe Técnico, por cada día de atraso.

El monto de las “otras penalidades” son acumulables, alcanza el 10% independientemente de las penalidades por mora.

22.1. Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación.

Se aplicará de conformidad al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

22.2. Otras Penalidades.

La aplicación de estas penalidades se ciñe al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%)*. del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los Términos de Referencia, siendo éstos los siguientes:

N°	INFRACCIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	<i>En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.</i>	0.6xUIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Inspección/o Unidad Zonal y/o Profesional de la SUIRM y/o Área usuaria.
2	<i>En el caso el contratista incumpla con sus obligación de ejecutar la prestación con personal acreditado o debidamente sustituido</i>	0.5 UIT, Por cada día de ausencia de cada personal	Según informe del Inspección/o Unidad Zonal y/o Profesional de la SUIRM y/o Área usuaria.
3	<i>Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del Jefe de estudio. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte o por cada ocurrencia.</i>	0.5xUIT	Según informe del Inspección/o Unidad Zonal y/o Profesional de la SUIRM y/o Área usuaria.
4	<i>Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad a través de correo electrónico o mediante carta simple Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente, según referencia de calendario de participación y/o programa de reuniones.</i>	0.5 xUIT	Según informe del Inspección/o Unidad Zonal y/o administrador de contrato/Profesional de la SUIRM y/o Área usuaria.

⁵ De acuerdo al artículo 171, del TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado – RLCE, y modificatorias.

5	Presentar entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los Términos de Referencia, Bases Integradas, Contrato, o Plan de Trabajo. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte o por cada ocurrencia.	0.5 xUIT	Según informe del Inspección y/o Unidad Zonal y/o Profesional de la SUIRM y/o Área usuaria.
6	El CONSULTOR NO podrá solicitar el cambio de profesionales durante la elaboración del estudio, salvo que ésta sea por causa de fuerza mayor o fortuito debidamente fundamentado, o este cambio sea a requerimiento de AGRO RURAL por incapacidad técnica u otra causa atribuible a dicho profesional; requiriendo que el reemplazo sea de igual o mayor experiencia que el propuesto originalmente; el cual será sujeto de una penalidad equivalente.	0.5xUIT	Según informe del Inspección y/o Unidad Zonal y/o administrador de contrato /Profesional de la SUIRM y/o Área usuaria.
7	En caso AGRO RURAL detecte que uno de los profesionales del equipo mínimo propuesto por el CONSULTOR, esté laborando simultáneamente en otro proyecto en ejecución, exigirá a AL CONSULTOR el cambio del profesional y se le aplicará la penalidad correspondiente.	0.5xUIT	Según informe del Inspección y/o Unidad Zonal y/o administrador de contrato /Profesional de la SUIRM y/o Área usuaria.
8	El consultor no adjunta al Plan de trabajo e informe de compatibilidad, los informes técnicos de los especialistas donde indique que el informe de compatibilidad es conforme o no. El consultor deberá incluir en el informe, las conclusiones de cada especialista, respecto a la compatibilidad de campo con el expediente y/o perfil de pre inversión.	0.5xUIT	Según informe del Inspección y/o Unidad Zonal y/o administrador de contrato /Profesional de la SUIRM y/o Área usuaria.
9	No se encuentra en campo el equipamiento estratégico Ofertado	0.5 UIT Por cada ocurrencia o por cada día	Según informe del Inspección y/o Unidad Zonal y/o administrador de contrato /Profesional de la SUIRM y/o Área usuaria.
10	No presenta la habilidad vigente de los profesionales en el día de inicio de participación efectiva de acuerdo al cronograma de elaboración del expediente técnico	0.5 UIT Por cada ocurrencia o por cada día	Según informe del Inspección y/o Unidad Zonal y/o administrador de contrato /Profesional de la SUIRM y/o Área usuaria.
11	No absuelve todas las observaciones formuladas al entregable y/o informes que corresponda dentro del plazo previsto.	0.50 UIT Por cada día de atraso	Según informe del Inspección y/o Unidad Zonal y/o administrador de contrato /Profesional de la SUIRM y/o Área usuaria.
12	No absuelve en el plazo establecido por la entidad la sobservaciones persistentes	0.5 UIT Por cada día de atraso	Según informe del Inspección y/o Unidad Zonal y/o administrador de contrato /Profesional de la SUIRM y/o Área usuaria.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

*Estas penalidades se aplicarán en el pago correspondiente al periodo del entregable respectivo.

Para el caso de las multas consideradas, luego de la aplicación y aprobación por parte de AGRO RURAL de la solicitud del cambio del profesional evaluado, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con certificado médico que podría ser verificado por la Entidad.
- Cambio de profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio del estudio se haya postergado por más de 60 días del otorgamiento de la buena pro del postor ganador.
- Por caso fortuito o fuerza mayor, el cual será analizado por la entidad en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

Para que un hecho se configure como un caso fortuito o fuerza mayor, los requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir, que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el

curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir que en circunstancias ordinarias no habría podido predecirse su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento, debe ser irresistible, es decir, que su ocurrencia no haya podido ser evitada.

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 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.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los Términos de Referencia.

1) RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio de inversión a nivel definitivo del Informe Técnico.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo. Así mismo, todo Términos de Referencia de proyecto que pueda devenir de un error en el estudio previo, en ningún caso, reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería, técnicas afines, ni el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 146° de su Reglamento; el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados **por un plazo de siete (07) años contados a partir de la recepción de la obra realizada por la Entidad**. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista. En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

2) MECANISMO DE SUPERVISIÓN.

El Consultor estará sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

La persona registrada como responsable de la Unidad Ejecutora tiene a su cargo el cumplimiento de la supervisión, independientemente, de que la Entidad contrate los servicios de consultores externos para el apoyo en la formulación del PIP.

La Entidad verificará que:

- Se realicen reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.
- El Consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- El Consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, efectúe continuas reuniones con el coordinador que se designe, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- El Consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la Entidad.
- Durante la prestación y el desarrollo del servicio, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, el Consultor tome en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Sub Unidad de Gestión de Proyectos e Ingeniería de AGRO RURAL.
- El Consultor elabore el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Inversión Pública y las disposiciones sectoriales de la materia.
- Durante el servicio el Consultor cumplan con las disposiciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, según corresponda.

3) RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

En caso que el consultor no cumpla con sus obligaciones contractuales, AGRO RURAL podrá resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 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 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

4) SUBCONTRATACIÓN

Para la presente consultoría, no se considera la subcontratación parcial o total de los alcances descritos en los presentes términos de referencia, salvo actividades específicas con uso de equipos o pruebas altamente especializadas, previa justificación autorización expresa de la supervisión; la subcontratación no exime de responsabilidad al consultor proyectista, y a la supervisión, por la calidad del producto.

El subcontratista debe cumplir todas las consideraciones y condiciones técnicas y legales, de acuerdo a lo requerido en los presentes términos de referencia y lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, para un subcontratista.

5) VALOR REFERENCIAL DEL PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN⁶ DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Presupuesto Base para la elaboración del Informe Técnico de Estado Situacional de : **“MEJORAMIENTO DE LA IRRIGACIÓN MARCAHUASI-DISTRITO DE MOLLEPATA- PROVINCIA DE ANTA-CUSCO” – SNIP 139849 - CUI: 2141237**, en concordancia con los artículos N° 18 de la Ley de Contrataciones del Estado y N° 25 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha considerado un sistema de Contratación a **SUMA ALZADA**.

Las propuestas de oferta económica de los postores que participarán en la Adjudicación Simplificada del Estudio, serán en soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente en el Perú, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. SUPERVISIÓN no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El costo contractual para la prestación del Servicio será establecido en el Contrato, de acuerdo con la propuesta del CONSULTOR – PROYECTISTA.

Estructura del Personal y Servicios a considerar se presenta el cuadro N° 04 (ver anexos: se adjunta la estimación del valor referencial de consultoría).

⁶ Para la presentación de la oferta, el postor deberá considerar como mínimo los ítems, partidas, metrados y unidades establecidas en la estructura de los presupuestos desagregados referenciales contenidos en los términos de referencia, sin embargo, de considerar necesario y conveniente, podrá proponer Nuevas partidas, sin que ello signifique la variación de los montos límites del valor referencial establecido en las bases.

CUADRO N° 04
ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE OBRA, INSUMOS A SUMA ALZADA

ESTRUCTURA DE COSTO REFERENCIAL PARA REALIZAR INFORME DE ESTADO SITUACIONAL DE OBRA.

OBRA: "MEJORAMIENTO DE LA IRRIGACIÓN MARCAHUASI-DISTRITO DE MOLLEPATA-PROVINCIA DE ANTA-CUSCO" – CUI: 2141237

ITEM	DETALLES	CANT.	MONTO (S/.)	MESES	TOTAL
A.	RECURSOS PERSONALES				
1.0	EQUIPO DE PROFESIONALES				
1.1	ING. JEFE DE ESTUDIO	1		1.5	
1.2	ING. ASISTENTE DE JEFE DE ESTUDIO	1		1.5	
1.3	CONTADOR PÚBLICO	1		1.5	
1.4	ABOGADO	1		1.5	
2.0	EQUIPO TECNICO AUXILIAR				
2.1	TECNICO TOPÓGRAFO	1		1	
2.2	PORTAMIRAS - AUXILIAR DE TOPOGRAFÍA	1		1	
B.	ALQUILERES Y SERVICIOS				
B.1	ALQUILER DE EQUIPOS DE TOPOGRAFÍA	1		1	
B.2	ALQUILER DE VEHICULOS INCLUIDOS CHOFER	1		1	
B.3	OTROS ALQUILERES	1		1	
B.4	IMPLEMENTACIÓN PLAN COVID-19	1		1	
C.	PASAJES				
	PASAJES IDA Y VUELTA	8		1	
C.	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA				
C.1	UTILES DE OFICINA	1		1	
	SUB TOTAL EQUIVALENTE EN NUEVOS SOLES		S/.		
	UTILIDADES (8%)		S/.		
	SUB TOTAL		S/.		
	IGV (18%)		S/.		
	COSTO TOTAL PARA ESTUDIO DE ESTADO SITUACIONAL		S/.		
	GESTION DE PROYECTOS		S/.		
	TOTAL DE LA CONSULTORIA		S/.		

NOTA IMPORTANTE⁷: EL CONSULTOR DEBE CONSIDERAR PARA EL PROFESIONAL, APOYO Y TÉCNICO LOS BENEFICIOS SOCIALES, KIT COVID 19, DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD DE LA NATURALEZA

EL CONTRATISTA CONSULTOR DEBE SUMINISTRAR A TODO SU PERSONAL LOS INSUMOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN POR EL COVID19, SIN SER LIMITATIVO PRUEBAS DE DESPISTAJE DE ALTA, PRUEBAS DE DESPISTAJE DE BAJA, ÚTILES DE PROTECCIÓN (MASCARILLA, CARETAS Y OTROS), ÚTILES DE DESINFECCIÓN (ALCOHOL EN GEL, JABÓN LÍQUIDO, PAPEL HIGIÉNICO, TOALLAS DESCARTABLES, ENTRE OTRAS).

⁷ El postor deberá considerar en la presentación de su propuesta, todos los costos que demande el servicio, incluido los gastos generales, considerando que la elaboración del expediente Técnico está considerado en el sistema de contratación de SUMA ALZADA.

6) CRONOGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE INFORME TÉCNICO

El consultor encargado de la elaboración del Informe Técnico del proyecto “MEJORAMIENTO DE LA IRRIGACIÓN MARCAHUASI-DISTRITO DE MOLLEPATA-PROVINCIA DE ANTA-CUSCO” – SNIP 139849 - CUI: 2141237, de acuerdo a su experiencia, debe ofertar el cronograma de Ejecución que utilizará en su ejecución en concordancia con los entregables y en base a los tiempos establecidos para entrega. En ningún caso debe exceder el plazo determinado en los presente términos de referencia.

7) GARANTIA DEL SERVICIO.

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 consultor es de 02 años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

8) CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del Informe Técnico será otorgada por la Unidad de Infraestructura Rural (UIR) previo Informe de la Sub Unidad Infraestructura de Riego Menor del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

La constancia de prestación final, por el servicio prestado será otorgado por la Unidad de Administración – U.ADM – AGRO RURAL, regulada en el Artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, se debe comunicar al contratista; otorgar un plazo para subsanar las observaciones de 05 días calendarios. Si pese al plazo otorgado, en caso EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

9) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 28° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los requisitos de calificación⁸ son los siguientes.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONA CLAVE																		
	FORMACIÓN ACADÉMICA																		
	<u>Requisitos:</u>																		
	PERSONAL CLAVE																		
	<table><tr><th>N°</th><th>CANT.</th><th>CARGO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr><tr><td>1.1</td><td>01</td><td>Jefe de Estudio</td><td>Ingeniero Civil o Agrícola o Mecánica de fluidos</td></tr><tr><td>1.2</td><td>01</td><td>Especialista Contable</td><td>Contador Público</td></tr><tr><td>1.3</td><td>01</td><td>Especialista Legal</td><td>Abogado</td></tr></table>	N°	CANT.	CARGO	FORMACION ACADEMICA	1.1	01	Jefe de Estudio	Ingeniero Civil o Agrícola o Mecánica de fluidos	1.2	01	Especialista Contable	Contador Público	1.3	01	Especialista Legal	Abogado		
N°	CANT.	CARGO	FORMACION ACADEMICA																
1.1	01	Jefe de Estudio	Ingeniero Civil o Agrícola o Mecánica de fluidos																
1.2	01	Especialista Contable	Contador Público																
1.3	01	Especialista Legal	Abogado																
	<u>Acreditación:</u>																		
	<ul style="list-style-type: none">De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																		
	Importante																		

⁸ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del Informe Técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.																																		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																																		
	Requisitos:																																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CANT.</th><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA MINIMA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td><td>01</td><td>Jefe de Estudio</td><td>Titulado, colegiado y habilitado con una Experiencia Especifica de Dos (02) años como: Jefe de Estudio y/o Director de Estudios, o en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos, Liquidación Técnico-Financiera de proyectos de riego iguales y/o similares (*).Dicha experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>1.2</td><td>01</td><td>Especialista Contable</td><td>Titulado, colegiado y habilitado, con una experiencia de dos (02) en entidades publicas en general. La experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>1.3</td><td>01</td><td>Especialista Legal</td><td>Titulado, colegiado y habilitado, con una experiencia de dos (02) en entidades publicas en general. La experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.</td></tr> </tbody> </table>	N°	CANT.	CARGO	EXPERIENCIA MINIMA	1.1	01	Jefe de Estudio	Titulado, colegiado y habilitado con una Experiencia Especifica de Dos (02) años como: Jefe de Estudio y/o Director de Estudios, o en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos, Liquidación Técnico-Financiera de proyectos de riego iguales y/o similares (*).Dicha experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.	1.2	01	Especialista Contable	Titulado, colegiado y habilitado, con una experiencia de dos (02) en entidades publicas en general. La experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.	1.3	01	Especialista Legal	Titulado, colegiado y habilitado, con una experiencia de dos (02) en entidades publicas en general. La experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.	<p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares (*):Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o proyecto constructivo y/o proyecto o estudio de ejecución de obras que comprendan proyectos de construcción, mejoramiento, rehabilitación o ampliación de obras hidráulicas, tales como: represas, presas, diques, reservorios, bocatomas, canales, represas rivereñas, derivaciones y sistemas de conducción de agua por gravedad y/o a presión, todos con fines de riego agrícola.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																	
N°	CANT.	CARGO	EXPERIENCIA MINIMA																																
1.1	01	Jefe de Estudio	Titulado, colegiado y habilitado con una Experiencia Especifica de Dos (02) años como: Jefe de Estudio y/o Director de Estudios, o en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos, Liquidación Técnico-Financiera de proyectos de riego iguales y/o similares (*).Dicha experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.																																
1.2	01	Especialista Contable	Titulado, colegiado y habilitado, con una experiencia de dos (02) en entidades publicas en general. La experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.																																
1.3	01	Especialista Legal	Titulado, colegiado y habilitado, con una experiencia de dos (02) en entidades publicas en general. La experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.																																
	<p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del Informe Técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>																																		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																		
	Requisitos:																																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cant.</th><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th><th>Antigüedad Máxima (Años)</th><th>OTROS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Estación Total / Inc. Prismas</td><td>5</td><td></td></tr> <tr> <td>1</td><td>Camioneta doble tracción</td><td>5</td><td>Seguro y SOAT</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Equipos de computo</td><td>5</td><td></td></tr> <tr> <td>1</td><td>GPS Navegador</td><td>5</td><td></td></tr> <tr> <td>1</td><td>GPS diferencial</td><td>5</td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>Equipo de comunicación (radios o boqui toquis con un enlace mayor a los 5 km.</td><td>5</td><td></td></tr> <tr> <td>1</td><td>Impresora de planos y/o plotter</td><td>5</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Cant.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	OTROS	1	Estación Total / Inc. Prismas	5		1	Camioneta doble tracción	5	Seguro y SOAT	2	Equipos de computo	5		1	GPS Navegador	5		1	GPS diferencial	5		2	Equipo de comunicación (radios o boqui toquis con un enlace mayor a los 5 km.	5		1	Impresora de planos y/o plotter	5		<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	
Cant.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	OTROS																																
1	Estación Total / Inc. Prismas	5																																	
1	Camioneta doble tracción	5	Seguro y SOAT																																
2	Equipos de computo	5																																	
1	GPS Navegador	5																																	
1	GPS diferencial	5																																	
2	Equipo de comunicación (radios o boqui toquis con un enlace mayor a los 5 km.	5																																	
1	Impresora de planos y/o plotter	5																																	

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a uno y medio (1.5) Veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra igual o similar al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares (*): <i>Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o proyecto constructivo y/o proyecto o estudio de ejecución de obras que comprendan proyectos de construcción, mejoramiento, rehabilitación o ampliación de obras hidráulicas, tales como: represas, presas, diques, reservorios, bocatomas, y/o sistemas de conducción de agua por gravedad, canales de riego, todos con fines de riego agrícola.</i></p> <p>No serán considerados como similares a los estudios de los siguientes componentes con fines hidroenergéticos: Casa o sala de máquinas, Patio de llaves, Transformadores, Líneas primarias de transporte de energía eléctrica, u otro similar.</p> <p>No serán considerados como similares a los estudios con fines mineros.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="438 497 1433 730"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	--

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

El consultor deberá contar con oficina en Lima, a efectos de las notificaciones durante la ejecución contractual.

Nota:

- La habilitación de los profesionales será presentada para el inicio de la prestación del servicio.
- En caso de acreditarse periodos superpuestos (traslape), para el cómputo del tiempo de experiencia del equipo profesional, sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- La participación como especialista en la elaboración de Informe Técnico de obras iguales o similares podrá acreditarse con los siguientes documentos: copia simple de contratos (con su respectiva conformidad) y cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre que el servicio correspondía a una obra igual o similar de acuerdo al numeral 10.1 del presente término de referencia.

10) OTRAS CONSIDERACIONES:

El Contratista deberá indicar el o los correos electrónicos, como forma válida de notificación de los actos derivados de la ejecución del contrato, para lo cual se anexa la cédula de notificación por medios electrónicos.

Asimismo, deberá adjuntar una declaración jurada en la que consigne la Unidad de una oficina en Lima, a efectos de las notificaciones durante la ejecución contractual.

**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS
(CORREO ELECTRÓNICO)**

Cédula N°	
Fecha	DÍAMESAÑO

DESTINATARIO (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de los que lo integran)			
UNIDAD ELECTRÓNICA DEL DESTINARIO (Según contrato o documento comunicando cambio)			
UNIDAD FÍSICA DEL DESTINARIO			
DATOS PERSONALES DEL PERSONAL CLAVE (DNI, N° COLEGIATURA, N° CELULAR Y CORREO ELECTRÓNICO)			
DOCUMENTO NOTIFICADO			
CONTENIDO (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación)			
ASUNTO/SUMILLA (Indicación del asunto y breve reseña de contenido)			
Vencimiento (Señalar último día del plazo para que la Entidad notifique pronunciamiento)	DÍA	MES	AÑO

La impresión del correo electrónico enviado acredita la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																	
B.1		EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																	
		<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CANT.</th><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA MINIMA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td><td>01</td><td>Jefe de Estudio</td><td>Titulado, colegiado y habilitado con una Experiencia Especifica de Dos (02) años como: Jefe de Estudio y/o Director de Estudios, o en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos, Liquidación Técnico-Financiera de proyectos de riego iguales y/o similares (*).Dicha experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>1.2</td><td>01</td><td>Especialista Contable</td><td>Titulado, colegiado y habilitado, con una experiencia de dos (02) en entidades publicas en general. La experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>1.3</td><td>01</td><td>Especialista Legal</td><td>Titulado, colegiado y habilitado, con una experiencia de dos (02) en entidades publicas en general. La experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares (*):Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o proyecto constructivo y/o proyecto o estudio de ejecución de obras que comprendan proyectos de construcción, mejoramiento, rehabilitación o ampliación de obras hidráulicas, tales como: represas, presas, diques, reservorios, bocatomas, canales, represas riverieñas, derivaciones y sistemas de conducción de agua por gravedad y/o a presión, todos con fines de riego agrícola.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>		N°	CANT.	CARGO	EXPERIENCIA MINIMA	1.1	01	Jefe de Estudio	Titulado, colegiado y habilitado con una Experiencia Especifica de Dos (02) años como: Jefe de Estudio y/o Director de Estudios, o en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos, Liquidación Técnico-Financiera de proyectos de riego iguales y/o similares (*).Dicha experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.	1.2	01	Especialista Contable	Titulado, colegiado y habilitado, con una experiencia de dos (02) en entidades publicas en general. La experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.	1.3	01	Especialista Legal	Titulado, colegiado y habilitado, con una experiencia de dos (02) en entidades publicas en general. La experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.
N°	CANT.	CARGO	EXPERIENCIA MINIMA																
1.1	01	Jefe de Estudio	Titulado, colegiado y habilitado con una Experiencia Especifica de Dos (02) años como: Jefe de Estudio y/o Director de Estudios, o en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos, Liquidación Técnico-Financiera de proyectos de riego iguales y/o similares (*).Dicha experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.																
1.2	01	Especialista Contable	Titulado, colegiado y habilitado, con una experiencia de dos (02) en entidades publicas en general. La experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.																
1.3	01	Especialista Legal	Titulado, colegiado y habilitado, con una experiencia de dos (02) en entidades publicas en general. La experiencia profesional se computará a partir de la colegiatura.																
		<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 																	

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	<p>Requisitos:</p> <p>PERSONAL CLAVE</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CANT.</th> <th>CARGO</th> <th>FORMACION ACADEMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td> <td>01</td> <td>Jefe de Estudio</td> <td>Ingeniero Civil o Agrícola o Mecánica de fluidos</td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td>01</td> <td>Especialista Contable</td> <td>Contador Público</td> </tr> <tr> <td>1.3</td> <td>01</td> <td>Especialista Legal</td> <td>Abogado</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>El [TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso [TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>	N°	CANT.	CARGO	FORMACION ACADEMICA	1.1	01	Jefe de Estudio	Ingeniero Civil o Agrícola o Mecánica de fluidos	1.2	01	Especialista Contable	Contador Público	1.3	01	Especialista Legal	Abogado
N°	CANT.	CARGO	FORMACION ACADEMICA														
1.1	01	Jefe de Estudio	Ingeniero Civil o Agrícola o Mecánica de fluidos														
1.2	01	Especialista Contable	Contador Público														
1.3	01	Especialista Legal	Abogado														

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cant.</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th> <th>Antigüedad Máxima (Años)</th> <th>OTROS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Estación Total / Inc. Prismas</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Camioneta doble tracción</td> <td>5</td> <td>Seguro y SOAT</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Equipos de computo</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>GPS Navegador</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>GPS diferencial</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Equipo de comunicación (radios o boqui toquis con un enlace mayor a los 5 km.</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Impresora de planos y/o plotter</td> <td>5</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	Cant.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	OTROS	1	Estación Total / Inc. Prismas	5		1	Camioneta doble tracción	5	Seguro y SOAT	2	Equipos de computo	5		1	GPS Navegador	5		1	GPS diferencial	5		2	Equipo de comunicación (radios o boqui toquis con un enlace mayor a los 5 km.	5		1	Impresora de planos y/o plotter	5	
Cant.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	OTROS																														
1	Estación Total / Inc. Prismas	5																															
1	Camioneta doble tracción	5	Seguro y SOAT																														
2	Equipos de computo	5																															
1	GPS Navegador	5																															
1	GPS diferencial	5																															
2	Equipo de comunicación (radios o boqui toquis con un enlace mayor a los 5 km.	5																															
1	Impresora de planos y/o plotter	5																															

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)], por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes [Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ingeniería de detalle y/o proyecto constructivo y/o proyecto o estudio de ejecución de obras que comprendan proyectos de construcción, mejoramiento, rehabilitación o ampliación de obras hidráulicas, tales como: represas, presas, diques, reservorios, bocatomas, y/o sistemas de conducción de agua por gravedad, canales de riego, todos con fines de riego agrícola].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

(...)

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

	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></div>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)], por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [250,000.00]¹⁵: [80] puntos</p> <p>M >= [200,000.00] y < [250,000.00]: [70] puntos</p> <p>M > [150,000.00]¹⁶ y < [200,000.00]: [60] 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ PRESENTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA. ✓ ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO. ✓ METODOLOGÍA DE ORGANIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

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

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

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>DURANTE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</p> <p>✓ ORGANIZACIÓN DURANTE LA ENTREGA DEL PRODUCTO.</p> <p>✓ PROCEDIMIENTO DE CONTROL PARA LA CALIDAD DEL EXPEDIENTE FINAL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos ¹⁷
---------------	--------------------------

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.

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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 PAGO¹⁸

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁷] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²⁷ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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