

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE HATUMPAMPA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.



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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.





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 tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas conforme a lo dispuesto en 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 de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial 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 el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras 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 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. 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.

3.8. 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.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
 RUC N° : 20600234880
 Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N, C.P. DE AMAYBAMBA, DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO.
 Teléfono: : NO SE TIENE
 Correo electrónico: : municipalidaddeinkawasi@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE HATUMPAMPA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI N° 2504595

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 121,615.99 (Ciento veintiún mil seiscientos quince con 99/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de SETIEMBRE DEL 2023

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 121,615.99 (Ciento veintiún mil seiscientos quince con 99/100 soles)	S/ 109,454.39 (Ciento nueve mil cuatrocientos cincuenta y cuatro con 39/100 soles)	S/ 92,757.96 (Noventa y dos mil setecientos cincuenta y siete con 96/100 soles)	S/ 133,777.59 (Ciento treinta y tres mil setecientos setenta y siete con 59/100 soles)	S/ 113,370.84 (Ciento trece mil trescientos setenta con 84/100 soles)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN 042-2023-MDI-OEC el 09 de octubre del 2023.

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.



1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO TREINTA (130) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. 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/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) y deberá ser abonado en la Caja de la Municipalidad Distrital de Inkawasi y recabar las bases en la Unidad de Logística, Abastecimiento y Bienes Patrimoniales, sito en la plaza principal del C.P de Amaybamba S/N – Inkawasi – La Convención - Cusco

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- 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.
- Política y la estrategia nacional de Riego en el Peru, aprobados con la RM 0498-2003-AG de junio de 2003.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1

- Ley N.º 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Decreto Legislativo N.º 1078, Decreto Legislativo que modifica la Ley N.º 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Reglamento de la Ley N.º 27446, Ley del Sistema Nacional de evaluación de impacto ambiental Decreto Supremo N.º 019-2009-MINAM.
- Ley de Recursos Hídricos"- Ley N.º 29338, y sus Reglamentos.
- Decreto Supremo N.º 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley N.º 29338, Ley de Recursos Hídricos, aprobado por el Decreto Supremo N.º 001-2010-AG.
- Decreto Supremo N.º 013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
- Decreto Supremo N.º 082-2019-EF. Texto único ordenado de la Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF. Reglamento de la Ley N.º 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- DECRETO LEGISLATIVO N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, que deroga la Ley N.º 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- DECRETO SUPREMO N.º 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 006- 2017-JUS.
- Ley N.º 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Código Civil.
- Resolución de Contraloría N.º 324-2013-CG, registro de información y participación ciudadana en el control de Obras Publicas-INFOBRAS.
- Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N.º 27785, Ley orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N.º 28716, Ley de control interno para las entidades del estado.
- Resolución de Contraloría General N.º 320-2006-CG normas de control interno.
- Decreto Supremo N.º 003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014 aprueba el reglamento y conexas de ser el caso.
- Ley N.º 29783, Ley y su reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N.º 28611, Ley general del ambiente.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N.º 011 – 79 – VC – Reglamento de Fórmulas Polinómicas.

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 documentos⁵, 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 – PIDE⁶ 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. (**Anexo N° 2**)

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- a.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 de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) 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° 5**)

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 Discapacidad⁷.
- 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° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, 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° 10**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 00211035714
- Banco : BANCO DE LA NACIÓN
- N° CCI⁸ : 018-211-0211035714-38

En caso de transferencia interbancaria.





2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁹ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- k) Copia de (i) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, 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 estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- 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 de obras 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.

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 Haya¹⁴.
- 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 VIRTUAL O DE MANERA FÍSICA de la Municipalidad Distrital de Inkawasi sitio en la plaza principal S/N del C.P de Amaybamba, en horario de labores de 8:00 am. a 13:00 pm y de 15:00 a 17:30 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, PRIMER PAGO SERÁ DEL 30% DEL MONTO TOTAL, SEGUNDO PAGO DEL 30% DEL MONTO TOTAL Y TERCER PAGO DEL 40% DEL MONTO TOTAL.

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

- 30% a la presentación del Primer ENTREGABLE: (Informe N° 01), previo informe de conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad.
- 30% a la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE: (Informe N° 02), previo informe de conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad.
- 40% a la aprobación de la calidad de gabinete y calidad técnica del Expediente Técnico por parte MIDAGRI y de la Municipalidad.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Inkawasi sitio en la plaza principal S/N del C.P de Amaybamba, en horario de labores de 8:00 am. a 13:00 pm y de 15:00 a 17:30 horas.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**“CREACION DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE
HATUMPAMPA DEL DISTRITO DE INKAWASI – PROVINCIA DE
LA CONVENCION – CUSCO”**

CÓDIGO ÚNICO 2504595



12

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE HATUMPAMPA DEL DISTRITO DE INKAWASI – PROVINCIA DE LA CONVENCION – CUSCO".

1. NOMBRE DEL PROYECTO

La denominación del proyecto es: "CREACION DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE HATUMPAMPA DEL DISTRITO DE INKAWASI – PROVINCIA DE LA CONVENCION – CUSCO".

El proyecto se encuentra registrado y viable en el banco de inversiones de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI), perteneciente al Ministerio de Economía y Finanzas con el Código unificado **2504595**.

2. ENTIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI.

3. OBJETO

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de la Persona Natural o Jurídica que se encargara de la elaboración del expediente técnico y/o estudio definitivo del proyecto denominado "CREACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE HATUMPAMPA DEL DISTRITO DE INKAWASI – PROVINCIA DE LA CONVENCION – CUSCO" con código unificado 2504595, con la finalidad de solucionar el problema identificado.

El expediente técnico a nivel constructivo, deberá contemplar la solución técnica más conveniente, a fin de garantizar la seguridad, estabilidad.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

5. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DE PROYECTO

El servicio de la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE HATUMPAMPA DEL DISTRITO DE INKAWASI – PROVINCIA DE LA CONVENCION – CUSCO" – Código Único 2504595.

5.1. UBICACIÓN

5.1.1 Ubicación del proyecto

a) Ubicación Política

Región : Cusco
Provincia : La Convención
Distrito : Inkawasi
Localidad : Hatumpampa.

b) Ubicación Geográfica (Coordenadas UTM) Ubicación Geográfica

80



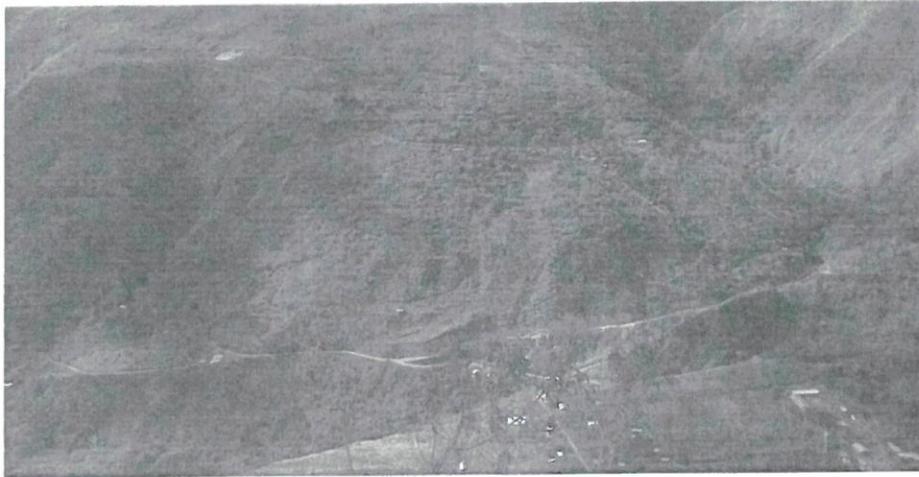
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
La Convención – Cusco - VRAEM
Creado por Ley N° 30265
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



77

- Altitud : 2300 m.s.n.m.
- Este : 684608
- Norte : 8536201

MAPA N° 01: IMAGEN DE LAS ÁREAS DE RIEGO



5.1.2 Accesibilidad

Al distrito de Inkawasi, localidad de Amaybamba se accede a través de la ciudad de Andahuaylas y Cusco; de los cuales se describe los tiempos de desplazamiento:

Cuadro N° 2. 1: Vías de acceso a la zona del proyecto

ORIGEN	DESTINO	DISTANCIA (Km)	TIEMPO (Horas)	TIPO DE VIA
Andahuaylas	Capital de distrito de Inkawasi (Amaybamba)	169	9	Trocha
Amaybamba	Comunidad de Hatumpampa	24	0.5	Trocha
TOTAL		193	9.5	

ORIGEN	DESTINO	DISTANCIA (Km)	TIEMPO (Horas)	TIPO DE VIA
Cusco	Quillabamba	260	6	Asfalto
Quillabamba	Pucyura	42	2.5	Afirmado
Pucyura	Amaybamba	85	4.5	Afirmado
Amaybamba	Comunidad de Hatumpampa	24	0.5	Trocha
TOTAL		411	13.5	

80





26

5.1.3 Límites y accesos

El distrito de Inkawasi tiene como límites:

- ✓ Por el Norte : Con el Distrito de Vilcabamba.
- ✓ Por el Sur : Con el Distrito de Huanipaca.
- ✓ Por el Este : Con el Distrito de Vilcabamba
- ✓ Por el Oeste : Con el Distrito de Chungui.

5.1.4 Área de influencia y beneficiarios

Las áreas potenciales a ampliar e instalar el sistema de riego es de 89.70 has. Que beneficiará aproximadamente a 26 usuarios.

5.1.5 Iniciativa de inversión

Se propone la siguiente iniciativa de inversión para la formulación del estudio, no siendo obligatoria su adopción toda vez que la incorporación de la misma, dependerá de la propuesta obtenida en el desarrollo del estudio:

Se propone las siguientes obras:

El desarrollo del proyecto tendrá las siguientes metas a ejecutar:

Componente I: Adecuada infraestructura de riego.

OBRAS PROVISIONALES Y PRELIMINARES

- Línea de conducción matriz (L=3780m)
- Bocatoma rio Huachacc (01 und)
- Desarenador (01 und)
- Reservorio de C°A° (V=500m3)
- Línea de conducción principal (L=3780m)
- Estructuras y cámaras en conducción de agua

SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE RIEGO SECTOR PALTAYBAMBA S-01

- Línea de distribución S-01 (L=1640m)
- Cámara rompe presión tipo impacto (01 und)
- Cámara válvula de control (05 und)
- Toma lateral - hidrante (20 und)
- Cámara válvula de purga (04 und)
- Cámara válvula de aire (01 und)

SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE RIEGO SECTOR HUAMANPATA S-02

- Línea de distribución S-02 (L=1660m)
- Cámara rompe presión tipo impacto (01 und)
- Cámara rompe presión T-6 (01 und)
- Cámara válvula de control (04 und)
- Toma lateral - hidrante (25 und)
- Cámara válvula de purga (05 und)
- Cámara válvula de aire (01 und)

SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE RIEGO SECTOR RANRAPATA S-03

- Línea de distribución S-03 (L=1280m)
- Cámara rompe presión tipo impacto (01 und)
- Cámara rompe presión T-6 (01 und)
- Cámara válvula de control (03 und)
- Toma lateral - hidrante (22 und)
- Cámara válvula de purga (03 und)

79





SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE RIEGO SECTOR HATUMPAMPA S-04

- Línea de distribución S-04 (L=4170m)
- Cámara rompe presión tipo impacto (01 und)
- Cámara rompe presión T-6 (07 und)
- Cámara válvula de control (08 und)
- Toma lateral - hidrante (35 und)
- Cámara válvula de purga (09 und)
- Cámara válvula de aire (02 und)

**FLETE
PRUEBAS DE LABORATORIO
MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO Y MITIGACIÓN AMBIENTAL
MONITOREO ARQUEOLÓGICO**

Componente II: Capacitación y Asistencia técnica en buenas prácticas culturales, técnicas agrícolas, mantenimiento de infraestructura de riego y técnicas de riego a los beneficiarios y mitigación ambiental.

6. DURACIÓN DE LA EJECUCIÓN

El tiempo para la Elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO tendrá una duración de Ciento treinta (130) días calendarios, contabilizando a partir del día siguiente de la firma de contrato.

7. META FÍSICA DE LA CONSULTORÍA

La meta del servicio de Consultoría está referida a la obtención del EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE HATUMPAMPA DEL DISTRITO DE INKAWASI – PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – CUSCO" – Código Único 2504595, que sustente exclusivamente los costos, alcances y componentes del proyecto, conforme a las normas técnicas y parámetros establecidos.

Objeto central:

Incremento de la Productividad Agrícola en la localidad de HATUMPAMPA del distrito de Inkawasi, La Convención - Cusco.

Objetivo específico:

- Adecuada infraestructura
- Planes de capacitación

8. ASPECTOS GENERALES DE LA CONSULTORÍA

8.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El Consultor deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y que puedan ser aplicables al estudio, sobre la base de las metas y objetivos establecidos en el Perfil Técnico viabilizado.

El Consultor deberá brindar información suficiente, para lo cual deberá la efectuar básicos requeridos. Así mismo, considerando que con estos estudios básicos requeridos. Así mismo, considerando que con estos estudios se debería la ejecución del proyecto, el consultor deberá incluir información primaria confiable. Los estudios



deberán traducirse en un Estudio definitivo (EXPEDIENTE TÉCNICO), los cuales deberán ajustarse a los parámetros y normas técnicas vigentes.

Entre los principales antecedentes y fuentes de información a los cuales se pueden acceder son: Normas Técnicas, Guías, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Inversión Pública y Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

8.1.1. ANTECEDENTES

La Municipalidad distrital de Inkawasi, cuyas competencias se enmarcan en el desarrollo y ejecución de Proyectos de Inversión Pública vinculados a infraestructura de riego.

Para contar con una infraestructura adecuada del sistema de riego, para incrementar las eficiencias de uso del agua en el sistema, realizándose el estudio a nivel de inversión del proyecto: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE HATUMPAMPA DEL DISTRITO DE INKAWASI – PROVINCIA DE LA CONVENCION – CUSCO".

8.1.2. FINALIDAD PUBLICA

Contar con el expediente técnico, que permita la posibilidad de invertir en un proyecto de infraestructura de riego en beneficio de los pobladores de la localidad de Hatumpampa, con la finalidad de mejorar la rentabilidad de competitividad de la agricultura de riego mediante el aprovechamiento sostenible de las tierras y el incremento de la eficiencia en el uso del agua.

La necesidad de dicha iniciativa por parte de los beneficiarios y la municipalidad distrital de Inkawasi es ampliar y mejorar el sistema de riego y las diferentes obras conexas que plantee el consultor previo análisis técnico de la zona.

8.1.3. MARCO NORMATIVO

A. NORMA RELACIONADO 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.
- Política y la estrategia nacional de Riego en el Peru, aprobados con la RM 0498-2003-AG de junio de 2003.
- Ley N.° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Decreto Legislativo N.° 1078, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de evaluación de impacto ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Ley de Recursos Hídricos"- Ley N° 29338, y sus Reglamentos.
- Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, aprobado por el Decreto Supremo N°001-2010-AG.
- Decreto Supremo N° 013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto único ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

77





73

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, que deroga la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006- 2017-JUS.
- Ley N° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Código Civil.
- Resolución de Contraloría N° 324-2013-CG, registro de información y participación ciudadana en el control de Obras Publicas-INFOBRAS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785, Ley orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 28716, Ley de control interno para las entidades del estado.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG normas de control interno.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 03 de octubre de 2014 aprueba el reglamento y conexas de ser el caso.
- Ley N° 29783, Ley y su reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28611, Ley general del ambiente.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 011 – 79 – VC – Reglamento de Fórmulas Polinómicas.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de ser el caso, por tanto no son limitativas.

B. NORMA RELACIONADAS A PROYECTOS AGRÍCOLAS

El consultor utilizara 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.

- Guía de contenidos Mínimos para la Formulación del Expediente del Expediente Técnico de Proyectos de Riego, Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego – MINAGRI.
- Guía Metodológica para formulación de proyectos de inversión pública de Riego Menor - Ministerio de Economía y Finanzas de la Dirección 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 Dirección General de Programación Multianual del Sector Público- DGPM.
- Artículos 09°, 10° y 11° del Capítulo III del Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales, DL N° 613 – 08/Sep./90.
- DECRETO SUPREMO N° 012-2019-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento del Fondo Sierra Azul y crea el Comité del

76





22

Fondo Sierra Azul, que deroga Decreto Supremo N° 002-2013-AG, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Fondo de Promoción del Riego en la Sierra - MI RIEGO y, el Decreto Supremo N° 002-2017-MINAGRI, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Fondo Sierra Azul y crea el Grupo de Trabajo denominado Comité Técnico del Fondo Sierra Azul.

- LEY N° 28585, LEY QUE CREA EL PROGRAMA DE RIEGO TECNIFICADO AÑO 2005 y DECRETO SUPREMO N° 004-2006-AG, APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY N° 28585, LEY QUE CREA EL PROGRAMA DE RIEGO TECNIFICADO.

8.2. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El expediente técnico será desarrollado bajo las normas técnicas vigentes y bajo el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma de Suelos y Cimentaciones, 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 que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El Consultor podrá plantear todas las mejoras que considere al expediente técnico definitivo para su correcta ejecución de la obra, pudiendo ampliar y/o mejorar los Términos de Referencia (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

Para la elaboración del estudio a nivel de expediente técnico, se debe tomar como punto de partida el estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil en el marco de Invierte.Pe aprobado y considerarse las recomendaciones que la UF incluyó en el perfil y aquellas que emitió en su informe de aprobación, en relación con los contenidos, variables o aspectos técnicos que requerían ser profundizados y la información de fuentes primarias necesarias para este nivel de estudio.

El consultor deberá participar de las reuniones de trabajo que la entidad en conjunto con la supervisión convoque, debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y el equipo técnico requerido. Al finalizar cada reunión se deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.

9. CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

A continuación, se presenta el contenido mínimo modificable durante la ejecución del servicio de consultoría de elaboración de expediente técnico.

9.1. A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Resumen ejecutivo. – Se incluirá una síntesis del proyecto en su conjunto, que contemple los principales aspectos. Desde el programa Hidráulico, el resumen de la memoria descriptiva, los principales aspectos tomando en consideración durante el diseño propuesto en todas las especialidades,

75





21

resumen de presupuesto, resumen de la programación y las recomendaciones y estrategias para la ejecución de la obra.

Se desarrollará de acuerdo a los contenidos mínimos, según el siguiente esquema:

CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Código Único de Inversiones
- 1.2 Nombre del Proyecto
- 1.3 Estructura Funcional Programática del PIP
- 1.4 Antecedentes
- 1.5 Objetivos
 - Objetivos Generales
 - Objetivos Específicos
- 1.6 Metas Físicas
- 1.7 Ubicación del Proyecto
- 1.8 Beneficiarios
- 1.9 Áreas Beneficiarias
- 1.10 Resumen de Costo del Proyecto
- 1.11 Plazo de ejecución y época recomendable
- 1.12 Modalidad de Ejecución

CAPITULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA

- 2.1 Introducción
- 2.2 Antecedentes
- 2.3 Objetivos
 - 2.3.1 Objetivos Generales
 - 2.3.2 Objetivos Específicos
- 2.4 Descripción del proyecto
- 2.5 Diagnóstico de la situación de existente
- 2.6 Metas físicas y Descripción de la misma
- 2.7 Ubicación del proyecto
- 2.8 Beneficiario
- 2.9 Resumen de Costo del Proyecto
- 2.10 Plazo de ejecución y época recomendable
- 2.11 Modalidad de Ejecución

CAPITULO III: SITUACIÓN ACTUAL

- 3.1 Características Físicas Generales
 - 3.1.1 Aspectos Climáticos
 - 3.1.2 Topografía
 - 3.1.3 Geología y Geotecnia
 - 3.1.4 Hidrología, Recurso Hídrico
 - 3.1.5 Vías de Acceso y medios de transporte
 - 3.1.6 Canteras de Agregados
- 3.2 Características Socio Económico
 - 3.2.1 Población Beneficiada
 - 3.2.2 Actividad principal de la población y nivel de vida
 - 3.2.3 Servicios Básicos de la población
- 3.3 Característica Agronómica

24





70

- 3.3.1 Área agrícola aprovechada y potencial
- 3.3.2 Cultivos principales y rendimientos
- 3.4 Situación Actual de la Infraestructura Existente

CAPITULO IV: INGENIERÍA DEL PROYECTO

- 4.1 Planteamiento Hidráulico
- 4.2 Criterios de Diseño Hidráulico y Estructural
- 4.3 Descripción Técnica de las Obras Civiles
- 4.4 Presupuesto de Obra
 - 4.4.1 Presupuesto
 - 4.4.2 Análisis de precios Unitarios
 - 4.4.3 Planilla de metrados
 - 4.4.4 Relación de Materiales e Insumos
 - 4.4.5 Cálculo de Flete terrestre y rural
 - 4.4.6 Gastos generales y supervisión
 - 4.4.7 Fórmula Polinómica
 - 4.4.8 Cotizaciones
- 4.5 Especificaciones Técnicas
- 4.6 Programación y Cronograma de Obra Valorizado de Ejecución de Obra
 - 4.6.1 Programación de obra
 - 4.6.2 Calendario de avance de obra valorizado
 - 4.6.3 Cronograma de adquisiciones
- 4.7 Seguridad en Obra
- 4.8 Planos a nivel Constructivo

CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CAPITULO VI: ESTUDIOS BÁSICOS NECESARIOS

- 5.1 Topografía
- 5.2 Hidrología
- 5.3 Agrologico
- 5.4 Suelos, Geología y geotecnia
- 5.5 Diseño Estructural e Hidráulico del Sistema de Riego,
- 5.6 Estudio de Impacto Ambiental (Certificación Ambiental, o la que corresponda aprobado por la DGAA MINAG), según corresponda
- 5.7 Análisis de Gestión de Riesgo (directiva vigente CENEPRED).
- 5.8 Estudio social.

CAPITULO VI: ANEXOS

Anexo 01. Documentos técnicos

- Análisis de agua
- Análisis de suelo

Anexo 02. Planos de Diseño

- Ubicación y localización del proyecto
- Plano clave
- Plano de Planta y Perfil con detalles a nivel de diseño
- Plano de Esquema hidráulico del proyecto de línea de conducción y obras de arte
- Plano topográfico de línea de conducción
- Perfiles longitudinales, secciones transversales, cuadro de movimiento de tierra, cortes y detalles.
- Plano topográfico de obras de arte

73



69

- Plano general existente de la línea de conducción y obras de arte.
- Reservorio (De existir la necesidad de la obra de regulación)
- Cantera de materiales y agregados, otros.
- Otras obras civiles (obras de arte)

Anexo 03. Sustentación de la libre disponibilidad de terreno y acta de donación de terreno firmado por los titulares de los predios, con documentos legales vigente.

Anexo 04. Sustentación de priorización y aceptación del proyecto.

Anexo 05. Sustentación de operación y mantenimiento del sistema.

Anexo 06. Autorización para elaboración de estudio del proyecto.

Anexo 07. Acta de comité de agua.

Anexo 08. Acta de libre disponibilidad de cantera, botadero y rellenos.

Anexo 09. Padrón de beneficiarios.

Anexo 10. Acreditación de la disponibilidad hídrica del recurso hídrico por parte del ANA.

Anexo 11. Certificación de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA – (De no existir CIRA, propuesta del Plan de Monitoreo Arqueológico o Plan de Evaluación Arqueológica).

Si en caso corresponde hacer un Proyecto de Evaluación Arqueológica por estar en un sitio arqueológico o complejo arqueológico monumental o paisaje arqueológico o reservas y parques arqueológicos, la misma Municipalidad Distrital de Inkawasi se encargará de hacer los estudios y los trámites correspondientes.

Anexo 12. Certificación Ambiental, según corresponda.

Anexo 13. Fotos.

9.2. ESTUDIOS BÁSICOS

Se desarrollará de acuerdo a los contenidos mínimos que se indican, con la siguiente relación y detallados más abajo.

1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
2. ESTUDIO DE SUELOS, GEOTECNIA Y GEOLOGIA
3. ESTUDIO HIDROLÓGICO
4. ESTUDIO DE AGROLOGÍA
5. DISEÑO ESTRUCTURAL DEL SISTEMA DE RIEGO
6. DISEÑO HIDRÁULICO DEL SISTEMA DE RIEGO
7. PRESUPUESTO, METRADOS Y CRONOGRAMA
8. ESTUDIO DE RIESGO Y DESASTRES
9. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
10. ASPECTOS SOCIALES O ESTUDIO SOCIAL

A. ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Los estudios topográficos tendrán los siguientes objetivos:

- ✓ Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos y batimétricos.
- ✓ Proporcionar información de base para el diseño hidráulico - estructural, de obras hidráulicas como captaciones, sistemas de conducción, de distribución. Además, para estudios de hidrología, agrología, medio ambiente, riesgos, geología y geotecnia.

72



68

- ✓ Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión vean necesarios
- ✓ Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel constructivo.

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

- Sistema de Unidades
En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal. Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales
Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.
Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m²), según corresponda.
- Referencia Topográfica
El sistema de Referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide utilizar será el Word Geodesic System (WGS-84).
- Puntos de Control
Los puntos de control horizontal y vertical, deberán ser ubicados en áreas en que no sean disturbadas por las operaciones constructivas. Se establecerán las coordenadas y elevaciones para los puntos.
- Levantamientos Topográficos Específicos.

Obras de Captación

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona de captación documentados en planos a escala 1:500 y 1:2000 con curvas a nivel a intervalos de 1 m y comprendido por lo menos 50 m del perímetro del área de captación.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación de captación, obras conexas y accesos, con planos comprendidos a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 0.5 m y con secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal del eje de la captación seleccionado.
- El levantamiento y secciones transversales de cauces y/o ríos donde se ubiquen las obras de captación, se presentará a escalas entre 1/500 y 1/1000 o escala adecuada. Será necesario indicar en los planos la dirección del curso de agua y los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de aguas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Marks.

Se deberá asimismo establecer la viabilidad topográfica de las obras de captación. El consultor deberá indicar, para las diferentes posibilidades de



41



64

tamaño de las obras de captación, con el propósito de evaluar su conveniencia técnica, económica, social y ambiental.

Obras de Conducción

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Trazo de la línea de gradiente que establezca la ruta de conducción y distribución más óptima, para los tramos de la conducción comprendidos en el proyecto, será estacada a cada 20 m, en tramos rectos y cada 10 m en tramos en curva, controlada con una red de Bench Marks distanciadas a cada 500 m.
- El levantamiento topográfico de la franja del eje trazo proyectado comprenderá 5 m a cada lado del eje. Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca, abarcando una longitud de 5 m a cada lado del eje. Las estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada para una precisión máxima de 0.025 m en un Kilómetro. En base a esta información se prepararán planos de planta y perfil a escala 1/1000 y secciones transversales a escala 1:200.
- Levantamiento de planos de obras de arte a escala 1:100, 1:200 o 1:500, según sea el caso. Con curvas de nivel a intervalos de 0.50 metro.
- Los trabajos topográficos incluirán, además, el levantamiento de los perfiles para las geológicas - geotécnico, así como poligonales para la localización de todas las investigaciones geológicas o estudios de suelos; los cuales estarán enlazados a la red nacional. Se incluirán levantamientos de planos de canteras, préstamos y depósito de materiales excedentes, a escala 1:2000.

Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Marck.

Áreas de Riego

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Delimitación de las áreas de riego, se procederá al levantamiento perimétrico de las áreas de riego. La delimitación parcelaria se efectuará con y/o con GPS navegador debidamente geo referenciado.

Consideraciones generales:

- ✓ Es recomendable utilizar sistema de coordenadas UTM Datum WGS84
- ✓ Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.
- ✓ Todos los BM's se colocarán a cada 1000 m a la poligonal levantada y serán monumentados debidamente.
- ✓ Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales de última generación con precisiones no mayores de 01 segundo. No se acepta instrumentos topográficos convencionales.
- ✓ Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
- ✓ Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinara cuando efectuó el reconocimiento de la ruta.



70



- ✓ Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
- ✓ Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente
- ✓ Los planos de las obras de arte y drenaje deberán presentarse por cada obra de arte o drenaje y a escala 1.20 u otra adecuada, en planta y con los cortes definitivos.
- ✓ El plano de ubicación (Plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información que estime necesario EL CONSULTOR.
- ✓ Se presentarán los Planos de Planta y Perfil Longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota terrena, cota rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del canal.
- ✓ Se deberá hacer un levantamiento detallado del fondo del curso del agua. Será necesario indicar en planos la dirección del curso de agua, el eje del cauce, la línea de encauzamiento, secciones transversales del río tomando como extremos ambas orillas y los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de aguas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- ✓ Levantamiento perimétrico de las Áreas de Riego con GPS, sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.

Productos esperados

- ✓ Sin ser limitativo, el informe de topografía, detallado con el panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos, archivos en CD.
- ✓ Todos los detalles se presentarán en Volumen Específico ANEXO: ESTUDIO TOPOGRÁFICO.

B. ESTUDIOS DE GEOTECNIA

Objetivo

- Determinar las condiciones geológicas y geotécnicas del área de obras de conducción, referentes básicamente al tipo de cobertura geológica y suelos, clasificación de los materiales de excavación, estabilidad de taludes, capacidad de carga admisible para carga vertical, asentamiento, capacidad portante, parámetros de diseño sismo resistente, de manera que permitan recomendar las condiciones de cimentación y las características técnicas mínimas de las estructuras de cimentación, impermeabilización y otras necesarias.

Geotecnia

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





65

Los Ensayos de Materiales se realizarán en Laboratorios reconocidos y autorizados en el País con Certificado de Registro de INDECOPI, recomendando Laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de 1.50 m. de profundidad mínima, hasta 0.50 m. por debajo del nivel freático, estas calicatas se excavarán cada 100 m. en el caso de canales de riego.

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

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

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

Los objetivos principales del Estudio, son:

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

68





64

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

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

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

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

Productos esperados

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

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

C. ESTUDIO HIDROLÓGICO

65





63

El estudio hidrológico tendrá la estructura del formato anexo N° 06 de la directiva de procedimiento administrativos de la ANA (R.J. N°007-2015-ANA)

IMPORTANTE

Solicitar el anexo N°6 "estudio hidrológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial" y/o el formato N°07 "memoria descriptiva para la acreditación de disponibilidad hídrica de pequeños proyectos": de la directiva de procedimientos administrativos de la ANA (R.J. N°007-2015-ANA); según corresponda al estudio.

La finalidad del estudio hidrológico es obtener la acreditación de disponibilidad hídrica.

D. DISEÑO ESTRUCTURAL DEL SISTEMA DE RIEGO

El diseño de las obras hidráulicas tendrá como objetivos:

- Establecer el diseño estructural de las obras comprendidas en el eje de la bocatoma, obras complementarias y el canal o tubería de conducción y/o de distribución.
- Los diseños se realizarán con las metodologías y normas constructivas vigentes con el detalle suficiente para proporcionar confiables Metrados de cada una de las partidas del presupuesto.

Se adjuntarán los siguientes cálculos estructurales respectivos:

- ✓ Realizar los Calculo Estructural de las Obras
 - Captaciones, Desarenadores u otra infraestructura necesaria.
 - Obras de regulación de considerarse necesarias.
 - Canales y obras complementarias
 - Estructuras de rápidas
 - Estructuras de canoas
 - Muros de contención
 - Otras obras planteadas



Dichos cálculos deben guardar concordancia con los estudios y diseños hidráulicos desarrollados por el especialista hidráulico.

Productos esperados

El Informe de los diseños estructurales de cada sistema de riego debe ser presentado en formato Word y Excel, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente. Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos respectivos, que deben incluir las coordenadas correspondientes, así como, la ubicación de los puntos de control horizontal y vertical utilizados, en formato CAD. Deberá adjuntar los cálculos de todas las estructuras hidráulicas y los cálculos estructurales correspondientes, considerando diseños de acuerdo al estudio topográfico, geológico e hidrológico.

E. DISEÑO HIDRÁULICO DEL SISTEMA DE RIEGO

El diseño de la Infraestructura Hidráulica tendrá como objetivos:

Proyectar las obras a realizar, canal de riego, obras complementarias y el trazo horizontal y vertical del canal y obtendrá perfiles (rasante del canal) y secciones

66



62

de la misma, tal que le permita obtener los estimados de metrados y costos de las actividades a realizar.

Se deberá coordinar con las autoridades y propietarios de los terrenos (saneamiento físico -legal) con el objeto de obtener libre disponibilidad y garantizar la plataforma de la bocatoma y del canal en el ancho propuesto y salvar cualquier impase al respecto.

El dimensionamiento de la infraestructura de riego: captación, conducción, distribución, almacenamiento, entre otras estará en función de la disponibilidad del recurso hídrico (caudal de diseño), las áreas de cultivo a mejorar y/o ampliar bajo riego y los tipos de cultivo y, otros parámetros que a criterio del consultor sirva considerar y su sección geométrica de acuerdo a criterios de eficiencia entre otros.

Diseño el Sistema de riego

El objetivo del presente estudio es la elaboración de los diseños hidráulicos de los Sistemas de riego a mejorar que conforman las obras de infraestructura proyectadas. Sin embargo, sin ser limitativo deberá comprender toda estructura requerida por el proyecto para lograr su eficiencia y buen funcionamiento.

Tipo de estudio, metodología de ejecución y principales actividades a realizar
Los diseños deberán realizarse con metodología de las normas de diseño de obras Hidráulicas bajo normas nacionales e internacionales vigentes y los planos deben presentarse con detalle suficiente para proporcionar confiables metrados de cada una de las partidas del presupuesto de cada sistema de riego que comprenderá Bocatoma, canales y obras de arte, paso de agua entre otros.

Los diseños de los sistemas de riego deberán contener los aspectos básicos como la topografía, geología e hidrología para poder diseñar y mejorar la infraestructura hidráulica de las bocatomas asimismo determinando las pérdidas de agua por filtración en los canales de tierra a fin de poder realizar la impermeabilización con cemento y determinar las estructuras que requiera para la conducción hidráulica óptima.

En los sistemas de riego a lo largo del trazo de los canales antes descritos, el Consultor definirá el diseño hidráulico del canal y las obras de arte necesarias para la protección y funcionamiento de las conducciones hídricas.

Comprende la definición del tipo de estructura de los canales y bocatomas, el diseño hidráulico de la obra, con base a la información topográfica, hidrológica, geológica, geotécnica y materiales de construcción, obtenida del presente estudio. Los planos deben mostrar la estructura en planta, perfil cortes y detalles suficientes para su construcción; asimismo se deberá adjuntar los cálculos hidráulicos justificatorios, así como la memoria descriptiva incluyendo los criterios y consideraciones de diseño adoptados.

Si se trata de diseño de sistema de riego de segundo orden el consultor debe adjuntar los cálculos hidráulicos para el cálculo de tipo de canal rectangular, trapezoidal, así como sus características de selección de tubos que se adaptan a las presiones, del mismo modo realizara los cálculos hidráulicos de acuerdo a la distancia en los hidrantes, obras de arte con su respectiva presión de trabajo cálculo de distancias de posibles tomas laterales, distribución de

ES



61

caudales de acuerdo a las áreas a irrigarse bajo un cronograma de riego con diagrama de flujos.
En base a la demanda hídrica de cada sistema de riego debe diseñar determinando las eficiencias de riego, y el caudal de entrega a nivel de toma laterales.

Estos diseños serán realizados por el Consultor, ajustándose a la realidad del terreno y con el suficiente detalle, permitirá establecer las partidas genéricas y específicas de construcción, así como las cantidades de obra (metrados) para el cálculo de los costos de inversión con bastante aproximación y que resulten con un mínimo margen de situaciones imprevistas respecto a los diseños y costos definitivos.

Productos esperados

El Informe de los diseños de las estructuras hidráulicas de cada sistema de riego debe ser presentado en formato Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente. Los cálculos hidráulicos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos respectivos, que deben incluir las coordenadas correspondientes, así como, la ubicación de los puntos de control horizontal y vertical utilizados, en formato CAD. Deberá adjuntar los cálculos de todas las estructuras hidráulicas y los cálculos hidráulicos correspondientes, considerando diseños de acuerdo al estudio topográfico, geológico e hidrológico.

F. PRESUPUESTO, METRADOS Y CRONOGRAMA

Presupuestos y Metrados

Los Metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas se comprenderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición y bases de pago.

La definición de partidas de obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos y estar dentro de un rango razonable respecto a los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de $\pm 10\%$ de los metrados reales.

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (Gastos generales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra, deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.

Cronograma de ejecución de las obras

Detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, indicando secuencia y ruta crítica (Programación PERT – CPM), duración, responsables y recursos necesarios. Para el componente infraestructura será obligatoria la presentación de una Programación de Obra mediante Diagrama de Barras (Gantt) y Diagrama de Red (PERT CPM o similar) en software MS PROJECT.

24





60

Se deberá coordinar con las autoridades y propietarios de los terrenos (saneamiento físico -legal) con el objeto de garantizar cualquier impase al respecto; garantizando la libre disponibilidad del terreno.

El dimensionamiento de la infraestructura de riego: captación, conducción, distribución, almacenamiento, entre otras estará en función de la disponibilidad del recurso hídrico (caudal de diseño), las áreas de cultivo a mejorar y/o ampliar bajo riego y los tipos de cultivo y, otros parámetros que a criterio del consultor sirva considerar y su sección geométrica de acuerdo a criterios de eficiencia entre otros.

Productos esperados:

Sin ser limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico

Anexo: **PRESUPUESTO, METRADOS Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.**

G. ANÁLISIS DE RIESGO Y DESASTRES

El Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del Proyecto, deberá tomar en consideración la "Pautas metodológicas para la incorporación del análisis del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública, emitido por la DGPI-MEF. El objetivo es Identificar y evaluar el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar una inversión, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de esta con respecto a los peligros a los que está expuesta.

El Análisis de Riesgo (AdR) permitirá diseñar y evaluar las alternativas de inversión o acción con la finalidad de mejorar la toma de decisiones, considerando las siguientes acciones:

- Analizar los peligros a los que podría enfrentar el proyecto.
- Determinar las vulnerabilidades que podría el proyecto durante su ejecución y operación.
- Definir las acciones que permitirían reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.
- Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción del riego, en cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparables para la reducción del riesgo.
- Evaluar las alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción de riesgo en donde ello sea posible, utilizando el Análisis Costo beneficio o el Análisis Costo efectividad.
- Realizar un análisis de sensibilidad que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.
- Determinar la alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado.

H. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

63





Considerar lo dispuesto en la Directiva para la Concordancia entre el SEIA y aprobada con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM y el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario Decreto supremo N°019-2012-AG y sus modificaciones.

Elaborar según los Contenidos Informe de Gestión Ambiental- Anexo III Reglamento Ley SEIA.

Objetivo:

Identificar los impactos originados por la ejecución del proyecto, con la elaboración de planes, definición de medidas para la eliminación, mitigación o compensación de dichos impactos, así como el programa de seguimiento y control al comportamiento ambiental.

Contenido:

1. Resumen Ambiental Ejecutivo.
2. Descripción Técnica del proyecto.
3. Descripción de la Línea base.
4. Definición de las Áreas de Influencia: Directa e Indirecta.
5. Caracterización de Impactos.
6. Plan de Manejo Ambiental.
7. Plan de Contingencias

El Estudio de Impacto Ambiental, será el resultado de la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y bases de información generada en el estudio de Ficha que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del Estudio de Ficha. En todos los casos la recopilación de información tomará en cuenta las siguientes fuentes:

El Estudio de Impacto Ambiental, a nivel de Ficha técnico se desarrollará sobre la base de la normatividad del Ministerio del Ambiente, y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones “sin proyecto” y “con proyecto”.

Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente.

Asimismo, dicho IGA debe ser elaborada por una consultora ambiental autorizada para elaborar instrumentos de gestión ambiental del Sector Agrario en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, según lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 0322-2011-AG.

I. ASPECTO SOCIAL O ESTUDIO SOCIAL

Objetivo

Identificar y diagnosticar las características socio económicas de cada uno de los grupos involucrados o “Stakeholders”. Para lo cual se diseñarán instrumentos cuantitativos y/o cualitativos que recogerán las percepciones, intereses, responsabilidades, inconvenientes, etc.; en torno al PIP propuesto.



5-2

Si bien se está considerando como un estudio complementario a los talleres de sensibilización, es conveniente para poder profundizar el diagnóstico de involucrados.

➤ **Diagnóstico de tenencia de tierras**

El otro objetivo del estudio es determinar el estado actual de la Propiedad de la Tierra en el ámbito del Proyecto, mediante la identificación de las áreas con propiedad inscrita y no inscrita ante los Registros Públicos, características físicas y legales de la ocupación de los predios en la zona de estudio, y las superficies de libre disponibilidad del Estado, si lo hubiera. De igual forma, determinar el entorno del área del proyecto, mediante obtención de información de instituciones públicas y privadas, referido a condiciones climáticas, topografía, zonas riesgosas, clasificación de los suelos por su capacidad de uso mayor, sitios o zonas arqueológicas, áreas naturales protegidas, etc. Tipo de estudio, metodología de ejecución y principales actividades a realizar.

El estudio deberá ser ejecutado a nivel detallado, con la metodología y principales actividades en forma paralela, pues estas son de carácter técnico y legal, descritas a continuación.

Reconocimiento de la zona, comunicaciones y coordinaciones El Consultor con su personal técnico y legal en coordinación con la Unidad Ejecutora, deberá efectuar el reconocimiento general de la zona de estudio, además de difundir por medios de comunicación locales a todos los pobladores la finalidad del estudio, recabando información de las autoridades locales, organizaciones agrarias, propietarios y poseedores respecto al trabajo a ejecutarse, con el propósito de que brinden el apoyo necesario; actividad que comprende las siguientes acciones:



- Recopilar información que pueda servir en la formulación del Estudio.
- Realizar talleres o reuniones públicas con los beneficiarios del Estudio.
- Recopilar la información gráfica y textual de los predios existentes en la zona de estudio, que posean los pobladores Involucrados en la zona de estudio.
- Coordinar con los pobladores y autoridades su participación y aporte en las diferentes etapas de la preparación del estudio y/o de la implementación y ejecución del proyecto.

Con el apoyo de la Unidad Ejecutora, también ejecutará un plan de comunicaciones telefónicas o a través de correo electrónico, con personas naturales e instituciones públicas y privadas, para coordinar visitas y reuniones de trabajo relacionado con la ejecución del estudio y obtención de la información necesaria requerida de las Instituciones Públicas y Privadas.

Elaboración de planos básicos con toda la información gráfica y textual recopilada se determinarán y digitalizarán los planos de los predios matrices de fundos o haciendas expropiadas o revertidos al Estado por la ex Dirección General de Reforma Agraria y Asentamiento Rural, ex Proyecto Especial Titulación de Tierras y Catastro Rural - PETT, Ministerio de Agricultura o el Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI.

34





57

Se efectuará también la digitalización de los planos de comunidades campesinas o nativas si los hubiera; planos que deberá ser aprobado por la Unidad Ejecutora de inversiones por constituir información básica para identificar las propiedades individuales o asociativas inscritas o no en los Registros Públicos; los sectores de propiedad del Estado con posesionarios y los sectores de propiedad del Estado de libre disponibilidad existentes en el ámbito del Proyecto.

Se elaborará un plano final denominado plano temático de la zona en estudio con las simbologías y coloraciones correspondientes que se acompañará al informe final.

Elaboración de padrones Con la información recopilada se elaborará padrones impresos y en formato digital, que reflejen lo graficado en los planos del estudio, cuya presentación se detalla a continuación:

Así mismo, el consultor deberá conseguir la aceptación de los propietarios de ceder sus terrenos afectados por el trazo del canal. Toda vez que sin la autorización no es posible la viabilidad social-legal del proyecto.

En coordinación con la Supervisión, el Consultor deberá establecer compromisos y/o pactos escritos, según correspondan, con la Junta de Usuarios y los Propietarios de los terrenos en la zona del PIP, a fin de obtener la Libre Disponibilidad del Terreno para la Construcción del Sistema de Riego, Canteras, Fuentes de Agua y Botaderos; así como con otras instituciones involucradas identificadas en el proceso de formulación del Estudio de Ficha técnica. Todas las documentaciones relativa a los compromisos deberán ser anexados al estudio.

El Consultor deberá adjuntar en este anexo los documentos que sustenten:

- Disponibilidad de los terrenos para la ejecución de las obras.
- Compromiso de aporte de Mano de Obra No calificada (de ser el caso).
- Padrón de Beneficiarios
- Compromiso de Operación y Mantenimiento del sistema de riego.
- Otros que sirvan para garantizar la sostenibilidad del Proyecto.

Los entregables deberán ser Actas y documentos de Compromiso en original o copias fedatadas por las autoridades locales, según corresponda.

El documento técnico detallado de Aspectos sociales legales, que incluye el desarrollo de los temas se presentarán en un Volumen Específico ANEXO: ASPECTOS SOCIALES – LEGALES.

➤ **Plan de Capacitación y Asistencia Técnica**

El Plan de Capacitación y Asistencia Técnica, deberá evaluar la capacidad técnica de los agricultores, sus principales limitaciones tecnológicas y el nivel de asistencia técnica requerida. En función de este análisis, deberá programar las actividades de capacitación necesarias, para lo cual se recomienda que ausculte, con las Universidades, Institutos Tecnológicos y otras instituciones, las posibilidades de asistencia técnica en los rubros considerados importantes.



60



56

Los especialistas deberán proponer la metodología de la capacitación (la cantidad de cursos, talleres, pasantías, u otros), desarrollando los temarios correspondientes y definiendo el contenido y costos de los mismos, de acuerdo a quien está dirigido, determinando los tiempos o períodos de ejecución, y calculando los costos correspondientes.

Productos esperados

El Plan de Capacitación para el fortalecimiento de las organizaciones de usuarios del proyecto y de sus usuarios en general, debe ser presentado en archivo Word, contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (objetivos, información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Específico Anexo: EL PLAN DE CAPACITACIÓN, contendrá una memoria descriptiva detallada y la información técnica correspondiente.

➤ Sensibilización

Se realizará como mínimo 02 tipos de talleres de sensibilización:

1.-Se realizará taller de sensibilización a los beneficiarios de cada sector, con la finalidad de socializar a los beneficiarios las bondades del proyecto y pre conformidad de la misma. Se debe realizar 02 talleres, el primero al inicio de la elaboración del PIP y el segundo al final del mismo.

2.-Se realizará taller de involucrados, con las entidades, beneficiarios y otros, involucradas en el estudio, para fines de tomar acuerdos y compromisos mediante actas registradas en un libro de actas de la comunidad o comité de riego.

Cabe indicar, que el acta de operación y mantenimiento y pago de la tarifa de agua son documentos de sostenibilidad y será aporte de los beneficiarios, sin embargo, es calculado dentro de la inversión para el posterior análisis de evaluación.

• Documentos Legales

Se adjuntará los siguientes documentos registrados:

- Padrones de usuarios.
- Actas de compromisos de operación y mantenimiento, de aportes, etc.
- Acuerdos del taller de involucrados.
- La Libre Disponibilidad del Terreno para la Construcción del Sistema de Riego, Canteras, Fuentes de Agua y Botaderos; así como con otras instituciones involucradas identificadas en el proceso de formulación del Estudio la Ficha.
- resolución de aprovechamiento hídrico, según el reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua, aprobado mediante Resolución Jefatural N°007-2015-ANA.



- Certificación Ambiental según corresponda del estudio de pre inversión emitida por la Dirección General Asuntos Ambientales Agrarios (DGAAA).
- Libre disponibilidad de canteras y botaderos para eliminación de material excedente.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA, emitido por el Ministerio de Cultura (de no corresponder presentar **PMA o PEA**). Si en caso corresponde hacer un Proyecto de Evaluación Arqueológica por estar en un sitio arqueológico o complejo arqueológico monumental o paisaje arqueológico o reservas y parques arqueológicos, la misma Municipalidad Distrital de Inkawasi se encargará de hacer los estudios y los trámites correspondientes.

➤ **Otras Actividades Complementarias**

- Promover la participación de los beneficiarios para los aspectos de compromisos de parte de los beneficiarios que deberán constar en Actas, con la finalidad de evidenciar la sostenibilidad del proyecto.
- El Consultor deberá comunicar con anticipación de acuerdo al contrato cuando se realice el trabajo de campo en el ámbito de intervención del estudio, a fin de establecer los contactos con las personas naturales y con las instituciones públicas y privadas, así como con los beneficiarios del proyecto, para:
 - Recopilar información que pueda servir en la formulación del estudio.
 - Coordinar, de ser el caso, su participación en las diferentes etapas de la preparación del estudio y/o de la implementación.



10. PRODUCTOS ENTREGABLES DEL EQUIPO PROFESIONAL

Los productos entregables por el consultor lo constituyen la presentación de los estudios básicos, la presentación del Expediente técnico completo del expediente Técnico: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE HATUMPAMPA DEL DISTRITO DE INKAWASI – PROVINCIA DE LA CONVENCION – CUSCO".

10.1. Primer producto entregable: INFORME DE AVANCE N° 01

Sera presentado en un plazo que no excederá los 60 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

Este entregable comprende los estudios básicos según lo siguiente:

- Topografía
- Hidrología
- Agrología
- Suelos, Geología y Geotécnica
- Estudio de Impacto Ambiental (Certificación Ambiental o el que corresponda) (RM N° 0446-2018-MINAGRI) Tramite.
- Análisis de Gestión de Riesgo.
- Aspecto social.

10.2. Segundo producto entregable: INFORME DE AVANCE N° 02





54

Sera presentado en un plazo de 130 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato. Este entregable comprende todo el **Expediente Técnico Completo** cumpliendo los términos de referencia que será presentado a la Municipalidad Distrital de Inkawasi, y este a la vez será presentado para su evaluación para su evaluación con sus especialistas a Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI

NOTA

1. Las entregas de los informes se efectuarán una vez aprobada y dada la conformidad del informe respectivo por parte de la Entidad. No procede la entrega de los informes si no tiene la conformidad y aprobación del área usuaria o por parte de la supervisión Externa, siempre y cuando la Entidad designe a un Supervisor.
2. En caso que se formulen observaciones a los entregables por parte de la entidad o por la MIDAGRI, el contratista contará con un plazo de cinco (05) a diez (15) días calendarios para absolver de acuerdo a la complejidad, el consultor podrá solicitar ampliación de plazo por cada producto entregable o las observaciones, previa justificación y sustento técnico.
3. El plazo que demande el levantamiento de observaciones no interrumpe el plazo de ejecución contractual.
4. En caso que se formulen observaciones a los entregables por parte de la entidad o por la supervisión del estudio por segunda vez, el contratista contará con un plazo de diez (10) días calendarios para levantarlas. En caso si persiste las observaciones reiterativas la entidad penalizara por incumplimiento de contrato y otras penalidades.
El plazo que demande el levantamiento de observaciones no interrumpe el plazo de ejecución contractual.
5. Todos los entregables y documentos relacionados al contrato, deberán ser presentados por mesa de partes del domicilio legal de la entidad establecido en el contrato respectivo.
6. No se contabiliza al Consultor, el tiempo que la Entidad y/o la MIDAGRI pueda evaluar

10.3. Tercer producto entregable: INFORME DE AVANCE N° 03

El tercer entregable corresponde a la presentación final del expediente técnico, previo informe del a evaluación de la calidad de gabinete y calidad técnica del Expediente, aprobado resolutivamente por la entidad y/o evaluador que designe la Municipalidad.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del estudio tendrá una duración de Ciento treinta (130) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato, asimismo.





CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO																				
PARTIDA	ACTIVIDAD	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	
ESTUDIOS DE INGENIERIA																				
1.00	PRELIMINAR																			
1.01	RECOLECCION DE INFORMACION HIDROLOGICA, GEOLOGIA, AGROLOGICA, HIDRAULICA, TOPOGRAFIA, AMBIENTAL, SUELOS, GEOLOGIA, SOCIAL Y OTROS																			
1.02	ADQUISICION DE INFORMACION COMPLEMENTARIA PARA LA ELABORACION DE CAMPO																			
2.00 CAMPO																				
2.01	ESTUDIO TOPOGRAFICO																			
2.02	ESTUDIO AGROLOGICO																			
2.03	ESTUDIO HIDROLOGICO																			
2.04	ESTUDIO SUELOS, GEOLOGICO Y GEOTECNICO																			
2.05	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL																			
2.06	ESTUDIO DE RIESGO Y DESASTRE																			
2.07	ESTUDIO SOCIAL																			
3.00 GABINETE																				
3.01	ESTUDIO DE TOPOGRAFIA (PLANOS)																			
3.02	ESTUDIO AGROLOGICO																			
3.03	ESTUDIO HIDROLOGICO																			
3.04	ESTUDIO SUELOS, GEOLOGICO Y GEOTECNICO																			
3.05	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL																			
3.06	ESTUDIO DE RIESGO Y DESASTRE																			
3.07	ESTUDIO SOCIAL																			
3.08	DISENO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL																			
3.09	METRADOS																			
3.10	PRESUPUESTO																			
4.00 ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO																				
4.01	MEMORIA DESCRIPTIVA																			
4.02	SITUACION ACTUAL																			
4.03	ESPECIFICACIONES TECNICAS																			
PROGRAMACION																				
PANEL FOTOGRAFICO																				
CONSOLIDACION E IMPRESION DE PRESENTACION DE																				
ESTUDIO DE EXPEDIENTE TECNICO + ESTUDIO BASICO																				
ELABORACION DE INFORME A PRESENTAR																				
PRIMER ENTREGABLE (Informe N° 01)																				
SEGUNDO ENTREGABLE (Informe N° 02)																				
TERCER ENTREGABLE (Informe N° 02)																				

12. FORMAS DE PAGO

Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente; para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los servicios deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

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

- 30% a la presentación del Primer ENTREGABLE: (Informe N° 01), previo informe de conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad.
- 30% a la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE: (Informe N° 02), previo informe de conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad.
- 40% a la aprobación de la calidad de gabinete y calidad técnica del Expediente Técnico por parte MIDAGRI y de la Municipalidad.



13. REQUISITOS DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El EXPEDIENTE TÉCNICO deberá ser presentado de la siguiente manera:

- ✓ En fólder Pioner A-4 de 7.5 cm de color blanco similar, debidamente foliado todas las hojas y planos, sellado y firmado por los profesionales responsables por especialidades, quienes deberán adjuntar certificado de miembro activo del Colegio Profesional respectivo.
- ✓ El expediente se presentará en archivadores o volúmenes anillados, se usará papel tamaño A4 y para planos papel blanco A-3, A-2, A-1, debe estar ordenados y doblados de manera que permita su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del consultor.
- ✓ Todos los documentos del EXPEDIENTE TÉCNICO final serán presentados en un (1) originales y dos (2) copias, escaneado con las firmas de los especialistas y todo el contenido del expediente técnico.
- ✓ Se entregará tres (3) copias, digital (CD) conteniendo la información total del EXPEDIENTE TÉCNICO, en archivos de Software de Procesador de Textos para la parte literal, en archivos C.A.D. (Diseño Asistido por Computadora) para los Planos, en Software de Programación de obra para todos los Calendarios de la ejecución de obra y para la elaboración de los costos y presupuestos se presentará en Software de Costos y Presupuestos, adicionalmente deberá exportarse los costos y presupuestos en formato de hoja de cálculo. Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del EXPEDIENTE que se necesite efectuar.

14. COMPROMISO DE LA ENTIDAD

LA ENTIDAD, entregará al consultor toda información perteneciente a la entidad referente a la zona del estudio que sirva para correcta elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO.

15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- El Consultor es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo compatibilizar todas las especialidades y rehacer y/o subsanar sin costo alguno para LA ENTIDAD, las deficiencias que puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que ésta culmine a satisfacción de la entidad, con un máximo de dos años.
- El Consultor deberá mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas respectivas de decisión de LA ENTIDAD, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
- Deberá prestar asesoría, absolver consultas y/o observaciones cuando LA ENTIDAD las formule y presentarse con sus Especialistas a su requerimiento.
- Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de sus metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Asimismo, deberá efectuar oportunamente la coordinación con otras



51

entidades y obtener las aprobaciones respectivas de ser el caso, para la ejecución del estudio, indicando las acciones que sean necesarias para cumplir tal cometido.

- Durante la ejecución de la obra, deberá absolver las consultas relacionadas con el EXPEDIENTE TÉCNICO en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, la cual estará visada por el profesional responsable de la especialidad en consulta.
- La responsabilidad del consultor es de dos (02) años, contados a partir de la conformidad del servicio, otorgada por la entidad.

16. PENALIDADES

En caso de atraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad, aplicara al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo, equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta del pago final.

En todos casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de Contrato}}{F \times \text{plazo de días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obra: F=0.40
- ✓ Para plazos mayores a 60 días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25

El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.

Las penalidades serán deducidas en cualquier de las oportunidades previstas en el Artículo 162° del Reglamento.

Si a la Municipalidad, se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso se computa como ampliación al consultor.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo la ENTIDAD resolverá el contrato por incumplimiento, cuyo efecto traerá consigo la ejecución de la retención del 10%, sin perjuicio de la indemnización de los mayores daños y perjuicios irrogados.

La aprobación del estudio del expediente técnico del Sector correspondiente, no valida los desajustes, errores u omisiones que no hayan sido posibles advertirlos al momento de su revisión, de producirse estos será de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR.

17. OTRAS PENALIDADES

- De acuerdo con el artículo 161 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las

54





50

cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

Penalidades Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, La Entidad podrá optar por aplicar una penalidad al Consultor por cada día de atraso en la presentación del estudio conforme a lo establecido en el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente. De llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato tal como se indica en el numeral precedente.

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el Contrato en concordancia con el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Penalidad	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor 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.	0.5 UIT Por cada día y cada personal ofertado ausente	Según informe del ÁREA USUARIA
2	Por no absolver observaciones	0.5 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de personal técnico y/o equipo mecánico ofertado.	0.5 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA
5	Presentación de los entregables con información incompletos	0.1 UIT cada información incompleta	Según informe del ÁREA USUARIA
6	En caso que el jefe del proyecto y/o especialistas no acuden a las reuniones técnicas programadas con los evaluadores	0.2 UIT cada vez que sucede	Según informe del ÁREA USUARIA
7	En caso de las mismas observaciones reiterativas	0.5 UIT Por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA

*Estas penalidades se aplicarán en la valorización del mes que se produjo el incumplimiento.

Penalidades Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, La Entidad podrá optar por aplicar una penalidad al Consultor por cada día de





atraso en la presentación del estudio conforme a lo establecido en el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente. De llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato tal como se indica en el numeral precedente.

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el Contrato en concordancia con el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Conformidad del Servicio

Contando con la aprobación del expediente técnico, La Municipalidad otorgara la conformidad de servicio de elaboración del expediente técnico mediante la conformidad por la Sub Gerencia de Infraestructura, desarrollo Urbano y Rural.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Resolución del contrato se aplicará según lo establecido en las Bases Generales y el Contrato en concordancia con el artículo 36° de la Ley y el Artículo 165° del Reglamento.

En caso que el Consultor no cumpla con presentar, en el plazo establecido, el Estudio, La Entidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de diez (10) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

La resolución del contrato por causas imputables al Consultor le originará las sanciones que le impongan el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

19. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio definitivo del proyecto.

La revisión de los documentos por parte de la entidad durante elaboración del estudio, no exime al consultor y evaluador y/o supervisor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia al artículo 50° de la ley de contrataciones del estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad en razón a esta responsabilidad se podrá citar al contratista en caso de no cumplir a la citación indicando en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al tribunal de contrataciones y adquisiciones del estado.

20. SUPERVISIÓN

El consultor estará sujeto a supervisión **por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe la entidad**, quienes verificaran el cumplimiento de los avances en la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.





43

La supervisión se realizará por personal de la entidad y verificará que:

- Se realicen reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico
- El consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la entidad, dentro de los plazos límite establecido en el presente documento.
- El consultor rectifique y/o subsane los límites establecidos técnicas sustentadas y justificadas que le formule la entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
- El consultor bajo 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.
- El consultor formule el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones sectoriales de la materia.
- Durante la presentación de servicio por parte del consultor este cumpla con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, según corresponda.

21. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

21.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

- RNP vigente
- No impedido
- No inhabilitado
- Especialidad: consultoría de obras
- Constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado, salvo contratos derivados de contrataciones directas por carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno y de comparación de precios.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- No estar incluido en el Registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en Ley.

EL documento de acreditación según la Ley de Contrataciones del Estado es mediante la presentación de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva

21.2. REQUISITOS Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL ESTUDIO

El equipo de profesionales para elaborar el estudio de inversión a nivel de expediente técnico y/o estudio definitivo, será la siguiente:





57

N°	CARGO , ESPECIALIDAD O ACTIVIDAD	PROFESIÓN
1	Jefe de del Proyecto	Ing. Agrícola
2	Especialista en Hidrología	Ing. Agrícola
3	Especialista en Diseño Estructural e Hidráulico	Ing. Agrícola y/o ingeniero Civil
4	Especialista estudio de Componente Social	Ing. Agropecuario
5	Especialista en Agrología.	Ing. Agrícola y/o ingeniero Agrónomo

El personal asignado al servicio deberá acreditar su título profesional y experiencia necesaria para asumir con éxito los cargos, especialidades o actividades requeridas. El personal asignado será a dedicación exclusiva, por el tiempo y oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

A fin de salvaguardar la calidad del servicio, la Oficina de Estudios de la Entidad: (i) verificará la permanencia del personal profesional y técnico, equipo mínimo y base de operaciones en el área de estudio; (ii) verificará el desempeño del personal del Proyectista; (iii) podrá resolver el Contrato por incumplimiento del Proyectista de sus obligaciones contractuales, de acuerdo al Artículo 40 de la Ley y Artículos 168 y 169 del su Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Oficina de Estudios de la Entidad entregará, a solicitud del proyectista, los certificados o constancias de trabajo de los profesionales considerados en la propuesta técnica del Proyectista y que participaron realmente en el estudio, incluyendo los cambios aprobados.

Asimismo, deberá adjuntar para cada personal propuesto los respectivos documentos del perfil profesional que acrediten el cumplimiento del estudio requerido en los términos de referencia de acuerdo al siguiente detalle:

Obligaciones del Equipo de Profesionales

PROFESIONAL	ROLES Y FUNCIONES	PARTICIPACIÓN
Jefe de del Proyecto	Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido. Coordinará con el SUPERVISOR en todos los aspectos relacionados con los trabajos, materia del contrato. Coordinará con el SUPERVISOR los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos. Solicitará autorización y/o aprobación respectiva, en el marco de los servicios del CONSULTOR, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos. Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica.	Formulación y elaboración del expediente técnico.





46

	<p>Conjuntamente con el SUPERVISOR, coordinará la obtención de los Documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, etc.).</p> <p>Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.</p> <p>Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.</p>	
Especialista en Hidrología	<p>Elaborar los estudios Hidrológicos del proyecto</p> <p>Determinar la oferta hídrica disponible y necesaria, estableciendo al mismo tiempo el comportamiento y régimen de avenidas en épocas extremas (máximas y mínimas) de las fuentes involucradas, para su presentación a la Autoridad Local del Aguas (ALA), a fin de tramitar u obtener su aprobación.</p> <p>Coordinar con el Jefe de Estudio y el especialista en Diseño Estructural para revisión de los avances del mismo.</p> <p>Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.</p>	Formulación y elaboración del expediente técnico.
Especialista en Diseño Estructural y Diseño Hidráulico	<p>Responsable del diseño estructural de Canales y obras de arte comprendidas en el proyecto.</p> <p>Responsable del diseño estructural del reservorio – embalse.</p> <p>Elaborar las hojas de cálculos estructurales respectivos.</p> <p>Coordinar con el Jefe de Estudio y el especialista en Diseño Hidráulico para revisión de los avances del mismo.</p> <p>Elaborará el informe de cálculo estructural de canales, obras de arte y reservorio – embalse.</p> <p>Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.</p> <p>Responsable del diseño hidráulico del reservorio, canales y obras de arte comprendidas en el proyecto.</p> <p>Elaborar las hojas de cálculos hidráulicos respectivos.</p> <p>Coordinar con el Jefe de Estudio y el especialista en Diseño Estructural para revisión de los avances del mismo.</p> <p>Será responsable del Diseño hidráulico del reservorio, canales y obras de arte.</p> <p>Elaborará el informe de cálculo hidráulico del reservorio, canal y obras de arte.</p>	Formulación y elaboración del expediente técnico.



49



43

<p>Especialista en Componente social</p>	<p>Responsable de la formulación del Estudio Social en la etapa de Expediente Técnico pasa por planificar, programar actividades que se realizarán durante la etapa de la ejecución de obras, de acuerdo al contenido de la "Guía del Componente Social para Proyectos de Infraestructura Agraria y Riego", considerando los principios de integralidad, complementariedad y sostenibilidad de los proyectos y en el marco del sistema Invierte Perú.</p>	<p>Formulación y elaboración del expediente técnico.</p>
<p>Especialista en Agrología</p>	<p>Efectuará una inspección detallada del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas. Elaborará la capacidad de uso de los suelos y su aptitud para el riego. Elaborará un plan de desarrollo agropecuario y agro-industrial. Evaluará la capacidad técnica de los agricultores, los aspectos agronómicos de tierras y de servicios de apoyo a la producción. Determinará las áreas de riego. Estará en constante coordinación con el Jefe del Estudio, y el especialista en estructuras hidráulicas. Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.</p>	<p>Formulación y elaboración del expediente técnico.</p>

22. ESTRUCTURA DE COSTO

El presupuesto para la ejecución del Estudio a Nivel de Expediente Técnico del Proyecto: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE MATUMPAMPA DEL DISTRITO DE INKAWASI – PROVINCIA DE LA CONVENCION CUSCO". Asciende a la suma de **S/ 121,615.99 (Ciento veintiún mil seiscientos quince con 99/100 soles)**; el cual, Incluye Tarifas de Personal, Profesional y Técnico, Servicios, Gastos Generales, Utilidad e IGV y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo del expediente técnico. Ver presupuesto referencial desagregado adjunto.

Item	Descripción	Und.	Cant.	Mes	CU	Parcial S/.	Sub Total S/.
1	PROFESIONALES ESPECIALISTAS					56000	56,000.00
1.01	JEFE DE PROYECTO	Mes	1	4	6000	24000	
1.02	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	Mes	1	1	5000	5000	
1.04	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y DISEÑO HIDRÁULICO	Mes	1	3	5000	15000	
1.06	ESPECIALISTA EN COMPONENTE SOCIAL	Mes	1	2	4000	8000	
1.07	ESPECIALISTA EN AGROLOGÍA	Mes	1	1	4000	4000	
2	BIENES Y SERVICIOS						39,430.00

48



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
La Convención – Cusco - VRAEM
Creado por Ley N° 30265
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



2.1	Personal Técnico					7350
2.1.1	Topógrafo	Dias	15		120	1800
2.1.2	Dibujante CAD	Mes	1		2500	2500
2.1.3	técnico SIG.	Mes	1		2000	2000
2.1.4	Auxiliar en topografica (Prismeros)	Dias	15		70	1050
2.2	Estudio de Topografía					10750
2.2.1	Alquiler de equipo Topografico (estacion Total)	Día	15		120	1800
2.2.3	Monumentacion de puntos de control-Certificadas.	und	5		1000	5000
2.2.4	Estacas, Pinturas, Pinceles, Thiner, Wincha, Comba, Varios	Glb	1		200	200
2.2.5	Alquiler de camioneta	Dias	15		250	3750
2.3	Estudio Geológico y Geotécnico					6540
2.3.1	Apertura y Cerrado Calicatas					
2.3.1.1	Canal de Riego de 1 a 1.50m	pto	15		70	1050
2.3.1.2	Obras Artes Hidráulicas 1 a 1.50m	pto	7		70	490
2.3.2	Análisis Laboratorio C/U Calicatas					
2.3.2.1	Ensayo Mecánica Suelos en Zona de Obras de Arte	Und	7		350	2450
2.3.2.2	Ensayo Mecánica Suelos Canal cada 0.50 km	und	15		170	2550
2.4	Estudio hidrológico					500
2.4.1	Análisis de agua con fines de Agricultura					
2.4.1.1	Análisis Físico, Químico del agua	Und	1		500	500
2.5	Estudio agrológico					3290
2.5.1	Apertura y cierre de calicatas (hasta 1.0mt de profundidad)	Und	7		70	490
2.5.2	Análisis de suelo con fines de agricultura					
2.5.2.1	Completo de rutina : PH, CE, MO,P,K, Carbonatos	Und	7		200	1400
2.5.2.2	Caracterización completa: Rutina, Textura y CIC	Und	7		200	1400
2.6	Estudio de Aspectos Sociales					2200
2.9.1	Taller de sensibilización y capacitación	Und	2		550	1100
2.9.2	Talleres de lluvia de ideas, identificación y definición del proyecto	und	2		550	1100
2.7	Estudio Ambiental					5000
2.7.1	Estudio de certificación Ambiental-DGAAA, en caso corresponda	Und	1		2500	2500
2.7.2	Derecho de pago TUPA	Und	1		2500	2500
2.8	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - GIRA,					3800
2.8.1	Estudio para certificado de Inexistencia de Restos	Und	1		2000	2000



43

	Arqueológicos - CIRA, emitido por el Ministerio de Cultura, en caso corresponda						
2.8.2	Derecho de pago TUPA	Und	1		1800	1800	
3	COSTO DIRECTO (1+2)						95,430.00
4	Gastos Generales (3%)						2,862.90
6	GASTOS (GG+CD)						98,292.90
7	UTILIDAD (5% CD)						4,771.50
8	SUB TOTAL (CD+GG+UT)						103,064.40
9	IGV 18%* SUB TOTAL						18,551.59
	TOTAL						121,615.99

23. CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

24. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONSULTOR no podrá utilizar, transferir o negociar dicha documentación, total o parcialmente, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONSULTOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

25. CONCLUSIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO

El servicio concluye con la entrega del expediente técnico por el Consultor a la Municipalidad Distrital de Inkawasi de la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, para cualquier consulta relacionada con el estudio del Expediente Técnico y presentar la liquidación de consultoría que deberá estar aprobado y con conformidad para luego también hacer la devolución de carta fianza de fiel cumplimiento y/o la retención según corresponde.



u2

A la presentación de la documentación antes señalada la Municipalidad Distrital de Inkawasi extenderá la conformidad del servicio a través del Área Usuaría de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, asimismo es necesario mencionar que el Consultor ante una solicitud de

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto: Ingeniero Agrícola. Especialista en Hidrología: Ingeniero Agrícola. Especialista en diseño hidráulico y estructural: Ingeniero Agrícola o Civil Especialista estudio de Componente Social Ing. Agropecuario. Especialista en agrología. <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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Jefe de Proyecto Experiencia mínima de 02 años como: Proyectista/Consultor, Supervisor, residente de Obra, evaluador de proyectos en una entidad pública, o Jefe de Proyecto en la elaboración de proyectos a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, riego tecnificado, estudios hidráulicos y/o hidrológicos. Especialista en Hidrología Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en Estudio Hidrológico o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos, dentro de una institución pública o privada. Especialista en diseño hidráulico y estructural



45



Experiencia mínima de un (01) año como Monitor de seguimiento, coordinación técnica de obra, Consultor, Residente, Supervisor de obra, expediente técnico en proyectos de infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.

d) Especialista estudio de Componente Social

Experiencia mínima de dos (02) años como coordinador de proyectos y/o especialista de proyectos de inversión Pública, donde participó como responsable en ejecución de proyectos productivos y/o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos.

e) Especialista en Agrología.

Experiencia mínima de haber participado en (3) Estudios de Agrologico o evaluadora de proyectos de inversión en general o evaluadora de estudios menores o en la elaboración de estudios a nivel de perfil técnico o estudios de pre inversión o expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos infraestructuras de Irrigación (riegos) y/o similares (canales abiertos, reservorios, presas, estudios hidráulicos y/o hidrológicos. dentro de una institución pública o privada.

Acreditación:

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

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 expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

El postor de acreditar para la prestación del servicio los siguientes equipos.

CANT	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO
1	Camioneta 4x4, antigüedad no mayor a 5 años.
2	Computadoras Portátiles o superior, antigüedad no mayor a 5 años.
1	Estación total: No mayor a 5 años, con calibración no mayor de 8 meses, contados a partir de la última calibración
1	GPS, antigüedad no mayor a 5 años.
1	Equipo multifuncional (copiadora + escáner + impresora), antigüedad no mayor a cinco años.



Acreditación:

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **S/ 85,131.19 (OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y UN CON 19/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: proyectos hidráulicos con fines de riego que incluyan: presas, bocatomas, diques, reservorios y sistemas de conducción de agua y distribución de agua a nivel de parcela

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago¹.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

¹ 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".





79

anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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



42



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
La Convención – Cusco - VRAEM
Creado por Ley N° 30265
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



340

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.



41



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>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, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago¹⁵.</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 \geq 2¹⁶ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 1¹⁷ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de</p>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

¹⁵ 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".

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo (objetivo, secuencia, descripción de conceptos básicos empleados, procedimientos para asegurar la calidad de la consultoría, descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas. Se acreditarán mediante plan de trabajo los siguientes cuadros: Relación de actividades para la realización del trabajo, Programa de recursos, Programa de actividades Gantt y del servicio del personal. 2. Rol de actividades del personal propuesto. 3. Cronograma de Ejecución de Actividades. 4. Recopilación histórica de información 5. Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 6. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico 7. Mejoras a los trabajos 8. Organización del equipo técnico 9. Monitoreo de ejecución 10. Empleo de software de ingeniería 11. Pautas en el desarrollo del plan de trabajo deberá estar acorde con los términos de referencia. 12. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. 13. Mejoras a los Trabajos. 14. Organización del equipo técnico. 15. Monitoreo de ejecución. 16. Los procedimientos de trabajo. 17. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio. 18. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud 19. Sistemas de mitigación ambiental 20. Presentación del servicio de consultoría 21. Organización del equipo de trabajo 22. Organización durante la entrega del expediente técnico. 23. Procedimiento de control para la calidad del expediente final. 24. Programación de actividades de elaboración técnicos en función al PIP en software de programación. 25. Metodología de revisión y control de estudios básicos del expediente técnico. 26. Mínimo 10 fotografías de la zona, no se consideran fotografías del PIP. 27. Conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <ol style="list-style-type: none"> a. Aspectos críticos; b. Área vulnerable; c. Infraestructuras existentes; d. Propuesta de solución a riesgos identificados e impacto ambiental. e. Conocimiento del Proyecto f. Identificación de facilidades g. Identificación de dificultades y propuesta de solución h. Presentar matriz de riesgos. i. Evaluación de seguridad y salud. j. Aseguramiento de la calidad del proyecto k. Acceso y condiciones climáticas para el trabajo de campo l. Conflictos sociales m. Interacción con beneficiarios n. Conocimiento de marco normativo. o. Conclusiones <p>Se calificará de acuerdo a la Coherencia del plan de trabajo presentado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> 	<p style="text-align: right;">30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = 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 obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE HATUMPAMPA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI N° 2504595, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20600234880, con domicilio legal en plaza principal S/N del CP. DE AMAYBAMBA, representada por Gerente Municipal CPC WALTER HEREDIA ESPINOZA, identificado con DNI N° 45532850, 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 comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1** para la contratación de SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE HATUMPAMPA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI N° 2504595, 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 SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE HATUMPAMPA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO", CON CUI N° 2504595.

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 de obra, 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 de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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.

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



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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo 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 CIENTO TREINTA (130) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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 de obra, 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."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

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.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra 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 aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución	0.5 UIT Por cada día y cada personal ofertado ausente	Según informe del ÁREA USUARIA



	del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser remplazado.		
2	Por no absolver observaciones	0.5 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA
3	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad por inasistencia injustificada o carencia de personal técnico y/o equipo mecánico ofertado.	0.5 UIT cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA
4	Presentación de los entregables con información incompletos	0.1 UIT cada información incompleta	Según informe del ÁREA USUARIA
5	En caso que el jefe del proyecto y/o especialistas no acuden a las reuniones técnicas programadas con los evaluadores	0.2 UIT cada vez que sucede	Según informe del ÁREA USUARIA
6	En caso de las mismas observaciones reiterativas	0.5 UIT Por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA

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 CONTROVERSIAS²⁰

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: Plaza Principal S/N del CP. DE AMAYBAMBA

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

Las notificaciones efectuadas por la Entidad vía correo electrónico se acreditarán con la copia xerográfica del envío.

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.

²⁰ 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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ 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>



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario
		Ampliación(es) de plazo			días calendario
		Total plazo			días calendario
Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	



	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	





ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1
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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
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.

Importante

²² 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 lo señalado 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.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1
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 ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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 consorcio 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 lo señalado 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.



2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1
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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SISTEMA DE RIEGO EN LA COMUNIDAD DE HATUMPAMPA DEL DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCION, DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, 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 DE OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1
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 de obra 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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1
 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° 25-2023-MDI/CS-1**.

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ 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° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

Importante para la Entidad

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

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".



ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1**
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MD/CS-1



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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° 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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 N°1

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1
 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 [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, 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° 10

**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 N°1**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1
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, según corresponda, 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° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2023-MDI/CS-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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