

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 01-2024-MDC/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA  
TÉCNICA “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE PROVISIÓN DE AGUA  
PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y  
PUCURHUAY, DEL DISTRITO DE CURPAHUASI DE LA PROVINCIA DE  
GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

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

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

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

**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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### **Importante**

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

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

<sup>2</sup> 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>

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

---

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

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, 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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

**Importante**

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

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

**CAPÍTULO III**  
**DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

**3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI  
RUC N° : 20175826743  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS N° S/N CURPAHUASI.  
Teléfono: :  
Correo electrónico: :

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY, DEL DISTRITO DE CURPAHUASI DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – OSCE N° 001-2024 el 16 de Abril del año 2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Determinados

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 20.00 SOLES en caja de la municipalidad y recabar en la oficina de abastecimiento. Cito frente a la plaza de armas del Distrito de Curpahuasi.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y sus respectivas modificatorias
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública - Ley N° 31728 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas

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

**CAPÍTULO II**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

**2.2.1. OFERTA TÉCNICA**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo 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 – PIDE<sup>5</sup> 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**)

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), consignar el siguiente literal:*

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

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

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

**Importante**

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

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = **0.80**

c<sub>2</sub> = **0.20**

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

#### **2.4. 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 :

Banco :

N° CCI :

#### **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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

##### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

##### **Importante**

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

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Curpahuasi, cito frente a la plaza de armas S/N del Distrito de Curpahuasi.

**2.7. ADELANTOS<sup>13</sup>**

La Entidad no otorgará adelanto alguno.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

---

**2.8. FORMA DE PAGO**

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

<b>N° DE PAGO</b>	<b>FORMA DE PAGO</b>
<b>PRIMER PAGO</b>	30% del Monto Contratado a la presentación del entregable N° 01 y Entregable N°02, conforme el Termino De Referencia y la Conformidad de APROBACION DE LA UNIDAD FORMULADORA (UF).
<b>SEGUNDO PAGO</b>	30% del Monto Contratado a la presentación del entregable N° 03 conforme el Termino De Referencia y Conformidad de APROBACION DE LA UNIDAD FORMULADORA (UF).
<b>TERCER PAGO</b>	40% del Monto Contratado a la presentación del entregable N° 04 conforme el Termino De Referencia y Conformidad de APROBACION DE LA UNIDAD FORMULADORA (UF), Previa declaración de Viabilidad de Inversión y La Presentación del Informe Final

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

- Informe del funcionario responsable de UNIDAD FORMULADO de la Municipalidad Distrital de Curpahuasi, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- 

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Cuspahuasi – Grau - Apurímac, sito al frente a la plaza de armas S/N del Distrito de Curpahuasi.

**2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No Corresponde

**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.*

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY, DEL DISTRITO DE CURPAHUASI DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”**

**I. CONSIDERACIONES GENERALES**

- ❖ **Unidad Ejecutora:** Gobierno Local de CURPAHUASI
- ❖ **Nombre de Actividad y/o Servicio:** Elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel Ficha Técnica “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY DEL DISTRITO DE CURPAHUASI DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”.
- ❖ **Duración de la Consultoría:** 90 Días
- ❖ **Tipo de consultorías:** Servicios de Consultoría
- ❖ **Responsables de la Supervisión:** Gobierno Local de Curpahuasi

**1.1 FINALIDAD PUBLICA**

Descripción objetiva de las características y/o requisitos para cumplir la finalidad pública de la contratación: El presente proceso busca identificar, seleccionar y contratar los servicios de consultoría con los requisitos establecidos para garantizar la elaboración del estudio a nivel de ficha técnica con suficiente calidad del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY DEL DISTRITO DE CURPAHUASI DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”, y así contribuir a cierre de brechas y mejora de la calidad de la infraestructura de riego, que provee el servicio de agua para riego en la zona del proyecto.

**1.2 INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS**

Limitado acceso al servicio de agua para riego en las comunidades de MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY del Distrito de Curpahuasi y Provincia de Grau – Apurímac

- **Carencia de Infraestructura para riego:** Las comunidades que intervienen en el proyecto presentan reducidos indicadores de productividad en los cultivos agrícolas, debido a una limitada disponibilidad de agua para riego, la cual es generada por dos razones de manera principal: carencia de infraestructura de almacenamiento de agua para riego y baja cobertura de canales de conducción, lo que no permite abastecer el recurso hídrico a la mayor parte de los sectores agrícolas potenciales que se encuentran improductivos.

- **Inadecuada gestión del agua para riego:** En base al estudio a desarrollar se debe plantear la conformación de la junta de riego para garantizar la operación y mantenimiento del sistema, para lo cual se debe analizar acciones técnicas, legales, y administrativas para el sistema de riego.

## **II. ANTECEDENTES**

La Municipalidad de Curpahuasi, en el marco del cumplimiento de sus competencias y funciones de acuerdo a la ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) tiene como objetivo principal lograr un mejor desarrollo y un mejor desenvolvimiento tanto en su eje social como económico en favor de la población, en tal sentido busca brindar adecuados servicios de infraestructura, equipamiento, desarrollo de capacidad institucional en pro de la mejora de la calidad de vida de la población y cierre de brechas en la infraestructura de riego, habiéndose identificado. En ese sentido en coordinación con el Órgano Resolutivo ha dispuesto la formulación de un estudio de pre inversión en el marco del INVIERTE.PE.

Este proyecto surge ante la necesidad de los pobladores de las comunidades de MOLLEPIÑA , TAMBORACCAY Y PUCURHUAY para aprovechar los terrenos en que actualmente la actividad agrícola se da sólo en una parte de las tierras que son potencialmente cultivables y se riega en seco, no arriesgando la población a cultivar más allá de sus posibilidades debido a lo incierto de un riego complementario óptimo en épocas de estiaje, por la carencia de una infraestructura de conducción de agua, lo que hace que los cultivos no desarrollen en su integridad y tengan unos rendimientos bajos.

Las comunidades de MOLLEPIÑA , PUCURHUAY y TAMBORACCAY , tiene como actividad principal la agricultura, con cultivos propios de la zona, donde resaltan los productos de pan llevar, generalmente, maíz amiláceo, trigo, cebada grano, haba grano seco, papa, olluco, forraje para ganado, entre otros

De las estadísticas de producción agrícola entre el año 2011-2020, se puede ver que el rendimiento promedio de los principales cultivos que se producen en el distrito y el que se obtiene a nivel de la provincia de Grau, presentan indicadores similares de rendimiento (tn/ha). Estos rendimientos son propios del desarrollo de una agricultura con un nivel de tecnología baja donde se practica un sistema de riego por gravedad, dependiente de las precipitaciones pluviales; donde el estrés hídrico es el principal limitante de los cultivos de seco.

Los pobladores de las comunidades de MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY, practican una agricultura de autoconsumo, donde la campaña agrícola actual es en su totalidad por seco (agua de precipitación, entre los meses de diciembre a marzo). Su economía está basada en la escasa agricultura de autoconsumo, complementando sus requerimientos por el intercambio de sus productos mediante el sistema de trueque para obtener productos de lugares colindantes

En épocas de estiaje, la escasa superficie agrícola de la zona del proyecto, no es cultivada debido a la escasez de agua para riego.

El objetivo de la infraestructura de riego es el de intensificar el uso de la tierra, promoviendo que se realicen más de una cosecha al año (campaña grande y campaña chica o mishca). Sin embargo, en el ámbito en estudio, no se cuenta con un sistema de riego que permita desarrollar las áreas con potencial agrícola

En la actualidad estos terrenos vienen siendo utilizados por algunos agricultores de la zona para la producción de maíz amiláceo, extendiéndose en un área agrícola reducida

Por este motivo, los agricultores, han venido solicitando al Gobierno Local y Regional, la implementación de una infraestructura de riego para dicho sector. Por lo que el gobierno local presento la solicitud de financiamiento al FIDT (FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL ), firmándose el convenio No 0304-2023-FIDT en fecha 08 de Setiembre del 2023, para la elaboración de la Ficha técnica/ Estudio de pre inversión del proyecto de inversión denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN**

**LAS COMUNIDADES DE MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY DEL DISTRITO DE CURPAHUASI DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC**”, con lo que se da inicio en la concretización de las obras de riego, para estas comunidades

**El problema del sistema actual se describe a continuación.**

La infraestructura de riego que existe actualmente son canales de tierra construidas por el propio poblador para su parcela que se encuentran en los sectores bajos con caudales no superiores a 2 lps, la práctica de riego es por inundación método donde se aprovecha solamente el 30% del total del agua disponible en cabecera de parcela, estas pequeñas infraestructuras rusticas son aproximadamente para un reducido número de familias 7 a 9 familias que riega a más una hectárea.

No existen juntas de riego, hasta el momento tampoco hay junta de usuarios o comité de regantes por carencia de infraestructuras de riego en la zona, cultivándose únicamente en épocas de lluvia.

Con el represamiento o mejoramiento de las captaciones y construcción de canales se podrá conducir el agua hasta la cabecera de casi todo el área regable y se podrá ampliar el área de riego, así mismo el proyecto propuesto beneficiara aproximadamente a 255 familias en todos los sectores pertenecientes a las comunidades de MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY del Distrito de Curpahuasi.

**2.1. Hipótesis del Problema**

La hipótesis del problema es “Limitado acceso al servicio de agua para riego en las comunidades de MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY, Distrito de Curpahuasi y Provincia de Grau – Apurímac

Las hipótesis del problema y de sus causas han sido planteadas teniendo en cuenta la situación negativa que actualmente vive la población que requiere el servicio de riego; sin embargo, estas son premisas que deben ser corroboradas, refutadas y/o mejoradas en el desarrollo del estudio de pre inversión del PIP, del cual es objeto esta consultoría.

La actual producción y productividad agrícola de la zona de estudio es baja debido al régimen estacionario de las lluvias cuya dependencia está basada por la deficiente infraestructura de riego. La agricultura desarrollada es prácticamente de subsistencia, muy aleatoria, y en algunos casos causa pérdidas al agricultor. La baja producción agrícola en las comunidades de MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY produce un limitado intercambio comercial (75% de la producción en promedio es de autoconsumo) y por consiguiente bajos ingresos de los productores (principalmente para los cultivos como: maíz, trigo, haba, cebada, arveja y papa, originando en algunos casos pérdida para los productores). La población del ámbito del proyecto desconoce técnicas de riego, motivo por el cual practican el riego por inundación (secano) con pérdida de agua en la aplicación en las parcelas, y en los meses de lluvias fuertes provocando la creciente erosión de los suelos lo cual puede originar problemas de drenaje y perdida de fertilidad de los suelos, adicionalmente, se desconoce las necesidades de la planta por etapas y prolongadas etapas de siembra. En el manejo de cultivos no existe la rotación de los mismos, produciendo un desgaste de nutrientes en el suelo, inadecuado y escaso uso de fertilizantes y semillas de calidad.

Las comunidades beneficiadas tienen como actividad económica principal la ganadería y la agricultura con cultivos propios de la zona, con cultivos como la papa, maíz amiláceo, trigo cebada y arveja cultivan en una extensión de 90 Has., anuales.

La carencia de infraestructura de sistemas de riego, en las comunidades de MOLLEPIÑA ,

TAMBORACCAY Y PUCURHUAY, reduce las posibilidades productivas agrícolas y pecuarias ya que los rendimientos son muy menores, asimismo no permiten ampliar la frontera agrícola, lo cual ocasiona el abandono de la actividad.

## **2.2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

### **2.2.1 Objetivo General.**

El objetivo de la presente consultora es contar con una Persona Natural o Jurídica, para la elaboración de estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica del Proyecto a denominarse: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY DEL DISTRITO DE CURPAHUASI DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**

### **2.2.2 Objetivos Específicos.**

Reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la Viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del Proyecto, para decidir si El PIP puede proseguir no con los estudios requeridos para determinar la decisión de su inversión. El Estudio será formulado haciendo uso de la metodología establecida en el marco del DL 1252 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Directiva N° 001-2019 EF/63.01 Directiva General Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones.

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

### **2.2.3 Objetivo de la elaboración del Estudio**

El objetivo del Proyecto es el mejoramiento y ampliación del servicio de agua para Riego de las comunidades de MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY del distrito de Curpahuasi, con el fin de aumentar la cantidad y calidad de la producción zonal y así contribuir a un incremento sustentable de los ingresos de los productores. La eficiencia global actual del sistema de riego es menor al 30% y con el presente Proyecto, se pretende llevarla a un valor al 75%, en un área de 400 has, donde se instalarán un sistema de riego, para garantizar la producción agrícola con productos que garanticen la seguridad alimentaria de los pobladores y el excedente a los mercados locales de la zona y las ciudades cercanas como es Chuquibambilla y Abancay

### **2.2.4 Objetivo del término de referencia**

El presente término de referencia tiene como objetivo establecer las condiciones técnicas/económicas, sobre las cuales se enmarcarán los servicios del consultor para la elaboración del Proyecto a nivel de Ficha Técnica.

Los alcances técnicos establecidos en el presente Término de referencia no son limitativos, el proyectista de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos pero no reducirlo, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice **en cumplimiento de dicho término de referencia**

**2.2.5 Objetivo de la consultoría**

Los aportes del proyectista deberán reflejarse en su propuesta técnica - económica, considerando que el objetivo principal del servicio, es contar con el Perfil viable y luego continuar con la fase de inversión.

El Proyecto a nivel de Ficha Técnica o Perfil deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que hagan posible su viabilización considerando las normas vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE. y considerando los Lineamientos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI

Por lo tanto, las labores que proponga realizar el proyectista, deberán contemplar todas las actividades que permitan posteriormente la Ejecución de Obra.

**2.3. ÁREA DE INFLUENCIA DEL ESTUDIO A DESARROLLARSE**

**2.3.1 Ubicación del proyecto**

La propuesta de estudio se encuentra ubicado en: Región :  
Apurímac  
Provincia : Grau  
Distrito : Curpahuasi  
Comunidades: de MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY

**2.3.2 Área de influencia del proyecto**

Para realizar un adecuado estudio de la zona afectada y de la situación actual, es necesario determinar el área de influencia del proyecto, bajo los siguientes criterios:

**Área de influencia:** Se define como área de influencia el espacio Geográfico correspondiente a la provincia de Grau, área que está relacionada con la población de referencia.

**Área del Problema:** El área del problema es más específica y generalmente es aquella área donde el problema afecta directamente a la población y donde deberá plantearse la alternativa de solución y que corresponde al distrito de Curpahuasi.

**Área atendida por el proyecto:** Corresponde al espacio geográfico correspondiente a las comunidades de MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY del distrito de Curpahuasi.

El Distrito de Curpahuasi, se encuentra a una altitud promedio de 2,746 m.s.n.m., a 74° 14' 42" latitud Oeste y 12° 56' 06" longitud sur, con una superficie de 4.3814.8. Km2.

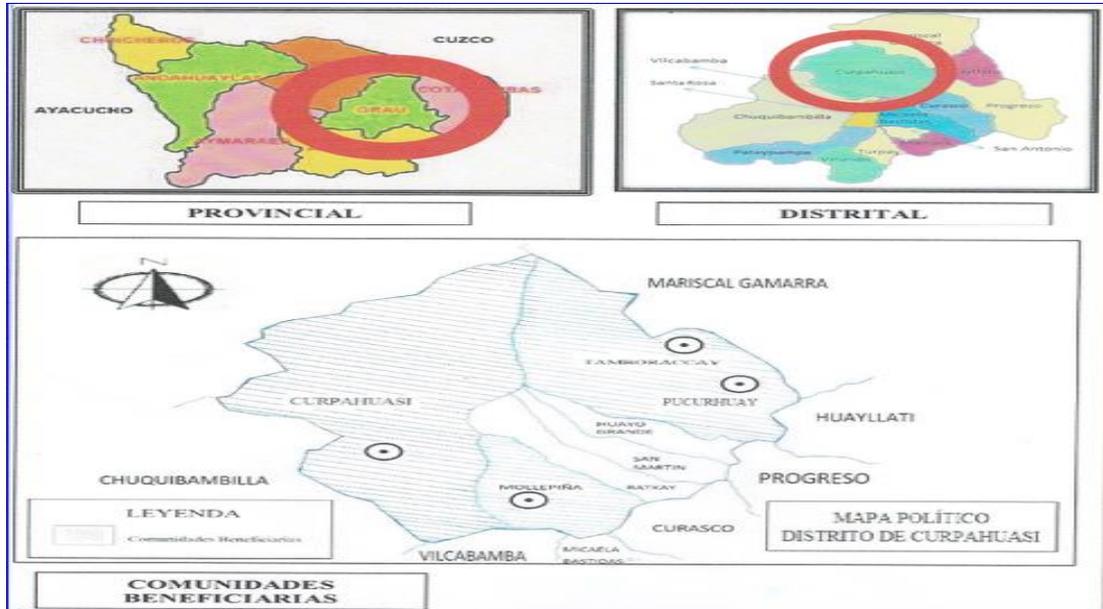
Altitud	:	3,484 m.s.n.m
Longitud	:	1 4°03'45" Sur.
Latitud	:	72°40'03" Oeste.
Superficie	:	311,00 Km2
Densidad Poblacional	:	7.6 Hab/Km2.

Las comunidades de MOLLEPIÑA, PUCURHUAY y TAMBORACCAY, están ubicados al Este de la ciudad de Curpahuasi, a 7.00 KM, 40 KM Y 50 KM respectivamente, y la localidad de Curpahuasi se ubica a 130 Km de la Capital del departamento y a 3 horas 20 minutos por medio

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

de una vía asfaltada hasta Chuquibambilla y luego por medio de una vía afirmada hasta Curpahuasi, y a partir de esta localidad a las comunidades mediante una trocha carrozable, Se tiene aproximadamente 400 Has., a irrigar.

**DIAGRAMA N° 01:**  
**MAPA DE MACRO Y MICRO LOCALIZACIÓN DEL AMBITO DE ESTUDIO**



El consultor deberá efectuar los trabajos de campo reuniones con los usuarios de comunidad del distrito de CURPAHUASI a fin de identificar las necesidades y consensuar acuerdos de las características técnicas de la infraestructura de riego las cuales suplirán sus necesidades, así mismo el consultor deberá analizar como el proyecto afectará las áreas aledañas.

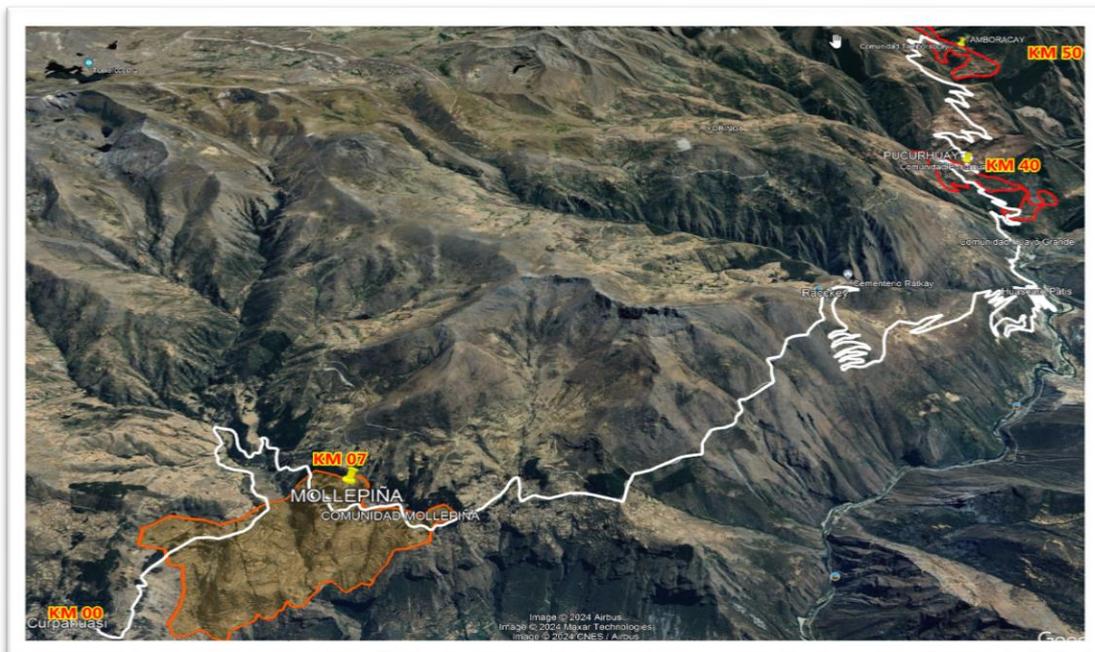


Imagen satelital de las comunidades y áreas a irrigar.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

UBIGEO	CENSO	COMUNIDAD	VIVIEND A	Habtes.	Area Aprox a irrigar (Has)	alt (msnm)	Distancia de Curpahuasi (KM)
030702	2007	MOLLE PIÑA	91	224	230	3510	7
030702	2007	PUCURHUAY	76	251	75	3140	40
030702	2007	TAMBORACCA Y	88	271	90	3515	50
		<b>TOTAL</b>	<b>255</b>	<b>746</b>	<b>395</b>		

El proyecto planteado con el riego tecnificado se intervendrá Las comunidades de MOLLEPIÑA, PUCURHUAY y TAMBORACCAY, tal como se muestra en la fotografía satelital que representa una extensión aproximada de 400 has irrigables con sistema de riego tecnificado en las tres comunidades, existiendo posibilidad de ampliar mayor área y que será como resultado de los estudios resultantes del presente PIP.

## **2.4. MARCO DE REFERENCIA**

### **2.4.1 Marco Normativo INVIERTE.PE.**

Decreto Supremo N° 027-2017-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga la ley n° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011, Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019, y modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020; por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020 y, por la Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de setiembre de 2022.

### **2.4.2 Base Legal Sectorial y de competencia**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- Ley N° 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público".
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y su modificatoria.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG "Normas de Control Interno".
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Decreto Supremo No 350-2015-EF "que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado" y las modificatorias con el Decreto Supremo No 138-2012-EF y el Decreto Supremo No 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado No 30225.
- Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de la Municipalidad Distrital de CURPAHUASI.
- Otras Normas, reglamentos y directivas vigentes emitidas por cada sector gubernamental.

**2.4.3 Base Legal Sectorial y de competencia**

El estudio a nivel de Perfil se elaborará teniendo en cuenta los contenidos mínimos dispuestos por el Sistema Nacional de Inversión Pública a través de la Ley No 27293, su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo No 102-2007-EF y la Directiva General Resolución Directoral No 003-2011-EF/68.01. Asimismo, se han tomado en cuenta las recomendaciones planteadas en la "para la mitigar los efectos del cambio climático" que la Dirección General de Programación de inversiones del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas ha publicado con el fin de orientar el proceso de identificación, formulación y evaluación de perfiles de proyectos del sector agricultura. DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF (Modificado por los Decretos Supremos No 179-2020-EF1, No 231-2022-EF2 y No 074-2023-EF3)

**EL PROYECTO SE ENMARCA EN EL SIGUIENTE LINEAMIENTO DE POLÍTICA FUNCIONAL:**

**FUNCIÓN 10: Agropecuaria**

Corresponde al nivel máximo de agregación de las acciones desarrolladas para la consecución de los objetivos de gobierno, dirigidos al fortalecimiento y desarrollo sostenible del sector agrario y pecuario

**DIVISIÓN FUNCIONAL 025: Riego**

Conjunto de acciones orientadas a mejorar el acceso y la eficiencia del uso de los recursos hídricos en la actividad agraria con la finalidad de incrementar la producción y productividad.

**Grupo Funcional 0051: Riego Tecnificado**

Comprende las acciones orientadas a mejorar el riego tecnificado en la producción agraria, con la finalidad de incrementar la producción y productividad.

**2.4.4 INFORMACIÓN DISPONIBLE**

Para la elaboración del estudio, La Entidad entregará la documentación física de los terrenos a intervenir, así como el Consultor se apoyará en la visita de campo para la recopilación de información en cada comunidad y parcelas.

**2.5. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSION**

**2.5.1 FICHA TÉCNICA.**

En el presente término de referencia, describe en forma general los alcances y actividades a desarrollarse en el estudio; sin embargo, no deben ser consideradas limitativas, el consultor podrá ampliar y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances) si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de este TDR reemplazará el conocimiento de los conceptos básicos de arquitectura, ingeniería y técnicas afines establecidas en las normas, guías sectoriales y las metodologías para la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública que están sujetos al Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones y Gestión de inversiones y sus modificatorias, así como el adecuado criterio profesional, en consecuencia, el consultor será el responsable de los estudios encomendados. Todo cálculo y/o estimación de datos será justificado técnica y financieramente, no se aceptan apreciaciones sin justificación.

El consultor deberá constituirse al lugar del proyecto con los responsables para el adecuado recojo de información para el proyecto de manera obligatoria, el cual será sustentado con fotografías, trabajos de campo con los involucrados, sesiones de trabajo y todas las evidencias de visita de campo.

#### **2.5.2 Resumen Ejecutivo.**

Se deberá presentar el resumen ejecutivo del estudio de pre inversión; sin ser limitativo, deberá contar con los siguientes literales como mínimo:

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

#### **2.5.3 CONTENIDOS MINIMOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSION**

El contenido mínimo para proyectos de pre inversión se realiza de acuerdo a lo exigido en la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad y su INSTRUCTIVO para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, la guía general ex ante “Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión (actualizado al 29/12/2022)” Cabe mencionar que las naturalezas de intervención: mejoramiento y ampliación no están estandarizados por el sector Agricultura, motivo por el cual la directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo numeral 3 del numeral 22.1 del artículo al Artículo 22.

Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad: se elabora para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a las cuatrocientos siete mil (407 000) UIT. Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión. En consecuencia, el contenido del documento técnico que se va utilizar es Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad (formato 6B), salvo que el consultor determine hacer uso a nivel de perfil de acuerdo al anexo 10 de la Directiva General del SNPMGI. La información registrada en la Ficha tiene carácter de Declaración Jurada - DS. N° 027-EF.

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

## **CONTENIDO**

### **1. NOMBRE DEL PROYECTO**

### **2. RESUMEN EJECUTIVO**

### **3. IDENTIFICACIÓN**

#### 3.1 Diagnóstico

#### 3.2 Objetivo Central o Propósitos del proyecto

### **4. FORMULACIÓN**

#### 4.1 Oferta - Demanda

#### 4.2 Desarrollo de alternativa seleccionada

#### 4.3 Gestión del proyecto

#### 4.4 Gestión de Riesgos

### **5. EVALUACIÓN**

#### 5.1 Evaluación Social

#### 5.2 Indicadores de rentabilidad

### **6. INGENIERÍA DEL PROYECTO**

#### 6.1 Planteamiento o planeamiento hidráulico

#### 6.2 Costos y presupuestos

#### 6.3 Planos

### **7. ESTUDIOS BÁSICOS**

#### 7.1 Estudio Topográfico

#### 7.2 Estudio de Hidrología

#### 7.3 Estudio de Geología y Geotecnia

#### 7.4 Estudio de Impacto Ambiental

#### 7.5 Estimación de Riesgos

#### 7.6 Inexistencias de Restos Arqueológicos (CIRA)

### **8. COMPONENTE SOCIAL**

#### 8.1 Documentos de sostenibilidad

#### 8.2 Documentos de Gestión

### **MARCO LÓGICO**

Resumen del proyecto: matriz del marco lógico.

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Conclusiones

Recomendaciones

### **ANEXOS.**

Según corresponde del sector

### **PANEL FOTOGRÁFICO**

#### **Informes complementarios:**

- Informe de inventario de infraestructura de riego de canal lateral y sub laterales.
- Informe de análisis de oferta y demanda
- Informe de propuesta técnica
- Informe de propuesta de costos
- Informe de evaluación del proyecto
- Informe de diagnóstico de la situación de la UP.
- Encuestas del diagnóstico de campo con fotografías y/o sustento.

## **LUGAR Y FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS INFORMES**

El consultor presentará el entregable y las observaciones subsanadas en mesa de partes de la entidad y comunicar a la unidad formuladora para su seguimiento y control. El consultor presentará los informes de acuerdo a la siguiente forma.

### **Documentos impresos**

Cada uno de los profesionales, integrantes de la propuesta técnica del consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del estudio según función/especialidad (especialistas según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por la firma y sello del representante legal del consultor. El incumplimiento dará lugar el retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad del consultor.

Para tal fin, el consultor deberá confeccionar sellos para los especialistas, en los que debe indicar la razón social del consultor y el cargo del profesional en el desarrollo del estudio es N° de registro en el colegio profesional respectivo.

Para la absolución de observaciones a los informes emitida por la unidad formuladora, el consultor siempre deberá presentar una nueva versión completa del mencionado informe con las observaciones subsanadas (salvo a criterio del unidad formuladora, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar) obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada siguiendo el procedimiento indicado para presentación de informes.

- **Documentos en medios magnéticos**

Una vez aprobado y declarado viable la ficha técnica de baja y mediana complejidad, el consultor presentará 02 ejemplares en físico (01 originales, 01 copia) y digital (CDs). Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético, como las características indicadas.

## **1. NOMBRE DEL PROYECTO**

La denominación tentativa del estudio de inversiones

es: **“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE PROVISIÓN DE AGUA PARA EL RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY, DEL DISTRITO DE CURPAHUASI DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”.**

## **2. RESUMEN EJECUTIVO**

Refleja la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de pre inversión.

## **3. IDENTIFICACIÓN**

### **3.1 Diagnóstico**

En este ítem se efectúa el diagnóstico bajo los siguientes ejes de análisis, interpretación y medición: la población afectada, el territorio, la unidad productora (UP) de bienes y/o servicios y otros agentes involucrados.

### **3.2 Objetivo Central o Propósitos del proyecto**

En este numeral se detalla el objetivo central o propósitos del proyecto y plantea las alternativas de solución en base al análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales (tienen

relación con el objetivo central, son técnicamente posibles pertinentes y comparables).

Asimismo, para riego tecnificado, solo deberá considerarse los proyectos de mejoramiento y ampliación de infraestructura de riego existente.

#### **4. FORMULACIÓN**

##### **4.1 Oferta – Demanda**

- El estudio presenta el análisis de la demanda, la oferta y el balance Oferta - Demanda Importante:
- El estudio presenta el análisis de la demanda, la oferta y el balance Oferta- Demanda

##### **4.2 Alternativa seleccionada**

En este ítem, se desarrolla la alternativa seleccionada (en caso de riego tecnificado deberá tener en cuenta los requisitos establecidos en el marco de la Ley 28585, ley de riego tecnificado).

##### **4.3 Gestión del proyecto**

Se desarrolla el plan de implementación en la fase de ejecución y en la fase de funcionamiento.

##### **4.4 Gestión de riesgos**

Se desarrolla el Análisis de Gestión de Riesgos (GdR) para identificar y evaluar probables daños y pérdidas a consecuencia del impacto de un peligro de origen climático o antrópico sobre una unidad social en condiciones vulnerables.

#### **5. EVALUACIÓN**

##### **5.1 Evaluación social**

En este ítem se efectúa la evaluación social de cada alternativa (se elaboran los flujos de beneficios sociales, costos sociales y los criterios de decisión).

##### **5.2 Indicadores de rentabilidad**

En este ítem se presenta el cálculo de los indicadores de rentabilidad social del proyecto.

#### **6. INGENIERIA DEL PROYECTO**

##### **6.1 Planteamiento y planeamiento hidráulico**

Presenta el planeamiento hidráulico del sistema de riego (Esquema hidráulico, indicando la fuente hídrica según caudal de captación disponible autorizado por a la ANA, características de línea de conducción, estructuras hidráulicas consideradas, módulos/área de riego, etc.)

##### **6.2 Costos y presupuestos**

Se presentan los metrados de los componentes de la alternativa seleccionada, y el presupuesto de acuerdo a dichos componentes.

##### **6.3 Planos**

- Presenta Plano Clave (Georreferenciada en coordenadas UTM WGS 84, en la que se visualiza adecuadamente la ubicación de las obras propuestas, las áreas beneficiadas con el proyecto, etc)..
- Presenta Planos de planta - perfil y secciones transversales de los sistemas de conducción y distribución principales (indica BMs, cuadro de coordenadas, cuadro de características hidráulicas, entre otros datos importantes).

- Se presentan planos de las obras hidráulicas, con detalles técnicos de las mismas, que hayan sido propuestas en la alternativa seleccionada.

## **7. ESTUDIOS BÁSICOS**

### **7.1 Estudio topográfico**

Los estudios topográficos tendrán los siguientes objetivos:

- Elaborar los planos topográficos, según corresponda.
- Proporcionar información de base para el diseño hidráulico - estructural, de obras de captación, sistemas de conducción, distribución. Además, para el desarrollo de estudios de hidrología, agrología, medio ambiente, riesgos, geología y geotecnia.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión consideren necesarios.
- Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel constructivo.

#### ➤ **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 (m<sup>2</sup>), según corresponda.

#### ➤ **Referencia Topográfica**

El sistema de referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide utilizar será el World Geodetic System (WGS-84).

El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Anexo Estudio Topográfico.

Las cotas de partida de levantamiento topográfico deberán estar referidas a los Bench Mark (B.M.), registrado por el Instituto Geográfico Nacional (I.G.N.). Los puntos serán monumentados.

Estos puntos servirán de base para los trabajos de replanteo topográfico. Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona del vaso de embalse, documentado en planos a escala 1:500 y 1:5000 con curvas a nivel a intervalos de 5 m y comprendido por lo menos 100 m del perímetro del vaso de almacenamiento.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje de la presa, obras conexas y sus accesos, según corresponda, con planos comprendidos a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 1 m y con secciones transversales al eje de la presa seleccionado; así como, el perfil longitudinal del eje de presa.

#### **Importante:**

Incorporar el siguiente ítem, cuando se prevea el represamiento de lagos o lagunas:

Elaborar los planos topográficos y batimétricos.

Levantamiento y secciones batimétricas a escalas entre 1/500 y 1/1000 o escala técnica adecuada. Indicando los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.

#### **Obras de captación y/o derivación**

Los estudios topográficos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

- Levantamiento topográfico general de la zona de captación y/o derivación.
- documentados en planos a escala 1:500 y 1:2000 con curvas a nivel a intervalos de 1 m y comprendido por lo menos 100 m del perímetro del área de captación.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje de la captación y/o derivación, obras conexas y accesos, con planos elaborados a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 1 m con secciones transversales y perfil longitudinal al eje de la captación y/o derivación seleccionado.
- El levantamiento y secciones transversales de cauces y/o ríos donde se ubiquen las obras de captación y/o derivación, 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 de la zona inundable en las condiciones de avenidas 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 término de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Mark.
- Asimismo, se deberá establecer la viabilidad topográfica de las obras de captación y/o derivación. Se deberá indicar, para las diferentes posibilidades de tamaño de las obras de captación y/o derivación, con el propósito de evaluar su conveniencia técnica, económica, social y ambiental.

#### **Obras de conducción y distribución**

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 y distribución comprendidos en el proyecto, será estacada a cada 20 m, en tramos rectos y cada 10m en tramos en curva, controlada con una red de Bench Mark distanciadas a cada 500 m.
- El levantamiento topográfico de la franja del eje del trazo proyectado como mínimo 15 metros a cada lado del eje; Las estacas serán niveladas convenientemente y se verificarán con una nivelación cerrada con una precisión máxima de 0.025m por Kilómetro (consultar). 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 m
- Los trabajos topográficos incluirán, además, el levantamiento de los perfiles geológico - geotécnicos, 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 o la adecuada.

- 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 Mark.

### **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 GPS navegador debidamente geo referenciado u otros equipos.

### **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 BMs se colocarán a cada 1000 m a la poligonal levantada y serán debidamente monumentados.
- Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizarán estaciones totales digitales de última generación con precisiones no mayores de 01 segundo. No se aceptarán 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.
- Se deberán presentar todas las libretas de campo refrendadas por el topógrafo y consultor, así como el inventario de obras de arte, y archivos digitales en anexo correspondiente. El levantamiento topográfico debe estar a detalle.
- Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinara cuando efectúe el reconocimiento de la ruta.
- 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 secciones principales.
- 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 se estime necesario.
- Los planos de ubicación, la ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. La escala a utilizar será 1:2000 para levantamientos topográficos y curvas de nivel cada 1 metros y en obras de arte cada 0.50m
- planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento planialtimétrico,

planos de levantamientos especiales, entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible).

- Se presentarán los Planos de Planta y Perfil Longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota terreno, 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 de la zona inundable en las condiciones de avenidas 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**

- Elabora el Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 03 puntos, según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto base de control y procesamiento).

Adjunta Fichas de vértices, Fichas de Puntos geodésicos de orden C, con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN).

- Elabora el informe topográfico, que contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc.). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal, monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico), para presas (descripción del levantamiento batimétrico, etc.). Trabajo de Gabinete: procesamiento de la información recolectada, software empleados, etc.), según corresponda.

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

#### **7.2 Estudio de hidrología**

En este estudio se presentan:

- La descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte.
- Presenta la oferta hídrica disponible (Registro de aforos, generación de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia); en caso de presas o similares, determina la capacidad del vaso de embalse, la producción hídrica de la cuenca respecto al eje de presa. Comparada y analizada con la libre disponibilidad o Licencia de uso de agua otorgada por la ANA, según sea el caso.
- La demanda hídrica de acuerdo a la cédula de cultivos (indicando Kc, eficiencia de riego,

etc). Todo dato consignado en los cálculos debe estar referenciado e indicar la fuente de información.

- El balance hídrico (Oferta -Demanda), en caso de una presa se deberá desarrollar la simulación extendida y operación de embalse o presas. En el balance hídrico se deberá considerar la acreditación emitida por la ANA.
- El cálculo del caudal máximo de avenidas con metodología adecuada (en caso de presas, embalses o similares se realiza el tránsito de avenidas).

### **Productos esperados**

Sin ser limitativo, el estudio Hidrológico se presentará en versión impresa y digital en Word. Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos se presentarán en formato adecuado y en versión Auto CAD.

Asimismo, no siendo limitativo, todos los detalles del estudio se presentarán en un Volumen Especifico ANEXO: ESTUDIO HIDROLÓGICO, incluyendo los documentos donde se acredite la Disponibilidad de Recurso Hídrico.

### **7.3 Estudio de Geología y Geotecnia**

En este estudio se presentan:

- El estudio geológico, contiene geomorfología, geología local, condiciones geológicas del sistema de conducción, captación y obras de arte. En caso de presas o similares (Geología local de la presa, estratigrafía, estructuras geológicas, hidrogeología, característica y condiciones geológicas del eje de presa y obras conexas. Características geológicas del vaso o zona de embalse, condiciones morfológicas y estanqueidad).
- El estudio geotécnico, describe las características geotécnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte especiales (bocatoma, reservorios, canal de conducción, distribución, etc.). En caso de presas: Levantamiento geotécnico de la boquilla y vaso de la represa. Estudios especiales como geofísicos.
- La ubicación de calicatas (en caso de canales a cada 500 metros, reservorios y obras de arte), ejecutadas con fines de estudios de mecánica de suelos.
- El estudio de canteras, en caso de presas de tierra (prueba de corte directo y/o ensayo triaxial), en caso de canales (diseño de mezclas).
- Planos de ubicación de calicatas, ensayos geofísicos, según corresponda.
- Planos de ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, indicando acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m<sup>3</sup>), rendimiento, utilidad, tratamiento Objetivo.
- Determinar las condiciones geológicas y geotécnicas del área de emplazamiento de la presa, obras de captación y/o derivación, 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, permeabilidad de la cimentación, pérdida de agua a través de la cimentación, de manera que permitan recomendar las condiciones

de cimentación y las características técnicas mínimas de las estructuras de cimentación, impermeabilización y otras necesarias.

### **Geología**

El Estudio de Geología tiene por objetivo determinar las características geológicas de los horizontes que presenta el terreno en el área donde se ubicarán la Presa y las obras de captación y/o derivación, conducción y distribución, teniendo las características de los suelos y la geografía de la zona. Por tal motivo, se deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes

#### **Actividades:**

- Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMMET, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas aflorantes y determinar su tipo, con fines de orientar los trabajos específicos de geología local y geotecnia;
- Efectuar la evaluación Geológica - Geomorfológica local del Proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- Efectuar mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico a escala 1/500. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables. deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (cada 500 m. como máximo).
- Efectuar la actualización mediante exploración y ubicación de áreas de préstamos como agregados para concreto, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos, entre otros; en función a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.

### **Geotecnia**

El Estudio Geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación 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.

Los ensayos de materiales se realizarán en laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro de INACAL, 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 2.50 m. de profundidad mínima, hasta 0.50 m. por debajo del nivel freático, estas calicatas se excavarán cada 500 m. en el caso de canales de riego, para la Presa se harán el eje de presa y estribos, dos en eje de presa y dos en los estribos, haciendo un total de cuatro calicatas; así mismo en las posibles canteras un mínimo de diez calicatas.

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.

En el caso de presas, se realizarán las siguientes investigaciones de campo:

## **INVESTIGACIONES DE CAMPO**

### **a. Investigación Geofísica**

- Ensayo de Refracción sísmica, se efectuarán 4 líneas sísmicas mínimo, 1 eje del dique y 3 perpendiculares al eje.
- Ensayo de Sondajes Electricos verticales, se efectuarán 6 puntos mínimos.
- Perforación profunda ensayos de diamantina.
- Ensayos MASW se efectuarán 6 puntos mínimos.

## **PRESA Y CANAL**

### **ENSAYO ESTÁNDAR**

Descripción visual

Análisis granulométrico por tamizado

Clasificación unificada de Suelos

Límite líquido y límite plástico

Contenido de humedad

Peso volumétrico

### **NORMA USADA**

manual ASTM D 2488

ASTM D 422

ASTM D 2487

ASTM D 4318

ASTM D 2216

ASTM D 2937

### **PRESA**

Los ensayos estándar de rocas que se han de realizar para las muestras de roca matriz intactas son los que se presentan a continuación:

### **ENSAYO ESTÁNDAR NORMA USADA**

Descripción petrográfica de la Roca ASTM

Densidad, Peso específico, Porosidad, Absorción ASTM

Resistencia a la compresión simple uni-axial no confinada ASTM D 2938

### **ENSAYOS ESPECIALES**

Los ensayos especiales de suelos que se han de realizar para las muestras alteradas son los

ensayos físicos y químicos:

**ENSAYOS ESPECIALES FÍSICOS NORMA USADA**

- Corte Directo en suelo saturado (03 ensayos como mínimo) ASTM D 3080
- Triaxial CU en suelo saturado (01 ensayos como mínimo) ASTM D 2850
- Corte Directo en roca ASTM D 5607-95 (01 ensayo como mínimo de presentarse el caso)

**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 y en la presa.
- 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.

Se deberán identificar las canteras más cercanas al Área del Proyecto, delimitando su área, volúmenes 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. Las canteras seleccionadas serán para la conformación de los cuerpos de presa. Se seleccionarán únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción de la obra.

Se 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 su situación legal. Se 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.

### **Productos esperados**

Sin ser limitativo, el informe geológico y geotécnico se presentará por separado los resultados del estudio, conclusiones y recomendaciones, y deberá presentarse en Word, considerando 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 software 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 permitan visualizar la caracterización de los aspectos geológicos, geomorfológicos y geotécnicos de los suelos y archivos en CD.

### **7.4 Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental**

Se debe considerar lo dispuesto en la Directiva para la Concordancia entre el SEIA y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM y el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado con Decreto Supremo N°019-2012-AG y sus modificaciones.

Elaborar según los Contenidos Evaluación Preliminar EVAP - Anexo III Reglamento Ley SEIA.

La Evaluación de Impacto Ambiental, implica la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y bases de información generada en el estudio de Perfil que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del Estudio de perfil.

Resultado de ello se definirá el tipo de Instrumento de Gestión Ambiental a desarrollar.

La Evaluación de Impacto Ambiental, a nivel de Perfil se desarrollará sobre la base de la normatividad emitida por el 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.

Asimismo, indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad **Ambiental Competente**.

### **En resumen:**

- ❖ Se identifican y se describen los impactos ambientales que se generan con el proyecto.
- ❖ Se presenta el Plan de Manejo Ambiental correspondiente.

Como producto final de este estudio, se obtendrá la categorización ambiental, a la cual puede corresponder una Declaración de Impacto Ambiental (DIA), Estudio de Impacto Ambiental semi detallado (EIASd) o Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIAAd).

### **7.5 Estimación de riesgos**

El Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del Proyecto, deberá tomar en consideración la gestión de riesgos en el contexto del cambio climático. (Emplea los lineamientos aprobado con Resolución Ministerial N° 0484-2019- MINAGRI, de fecha 31/12/2019). Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras (Directiva N°012-2017-OSCE/CD)

## **8. COMPONENTE SOCIAL**

### **8.1 Estudio Social**

#### **Objetivo**

Formular el Estudio Social a nivel de perfil relacionado al proyecto “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE PROVISIÓN DE AGUA PARA EL RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY, DEL DISTRITO DE CURPAHUASI DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”, de acuerdo a lo establecido en la “Guía del Componente Social para proyectos de infraestructura agraria y riego” aprobado por el Fondo Mi Riego - FMR y Fondo Sierra Azul - FSA, considerando los alcances del Decreto Supremo N° 012-2019-MINAGRI, que aprueba el Reglamento del Fondo Sierra Azul.

#### **Actividades**

El Estudio Social en esta etapa consiste en realizar las coordinaciones correspondientes con los involucrados, Jefe y equipo técnico de la Consultora, efectuando trabajos de campo y gabinete durante el proceso de elaboración de los estudios a nivel de perfil, debiendo efectuar las siguientes actividades:

- ❖ Presentación del Plan de Trabajo, el mismo que es revisado/aprobado por el jefe de proyecto y supervisado por la entidad sectorial, en el marco de la guía correspondiente.
- ❖ Reuniones Informativas en localidades o zonas de influencia, con el objetivo de explicar sobre el proyecto materia de estudio, conducentes a la obtención de la Licencia Social.
- ❖ Formulación de la Línea de Base Social (LBS), que consiste en recopilar, sistematizar y procesar la información recopilada in situ.
- ❖ Taller de involucrados, determinación de actores, y talleres de capacitación, que comprendan a pobladores y autoridades de la zona ámbito del proyecto.
- ❖ Diseño, aplicación y procesamiento de instrumentos y herramientas (cuestionarios, encuestas, entrevista), para determinar las variables inherentes al Estudio Social.
- ❖ Constitución de un Comité de Seguimiento del Proyecto-CGP, elegido democráticamente, que represente a los beneficiarios y afectados en el ámbito del proyecto.
- ❖ Elaboración del Informe Final del Estudio Social, que forma parte del perfil formulado. En coordinación con el equipo técnico de la Consultora y Unidad Ejecutora:
- ❖ Facilitar el directorio de actores vinculados al proyecto (nombres, DNI, teléfonos, correos electrónicos, etc.), que permitirá realizar las acciones programadas.
- ❖ Coordinar con los Gobiernos Subnacionales y entidades correspondientes del MINAGRI, apoyando en el reconocimiento general de la zona de estudio, además de difundir por medios posibles la finalidad del estudio, recabando información de autoridades locales, organizaciones agrarias, propietarios y poseedores respecto al MUNICIPALIDAD trabajo a

ejecutarse.

- ❖ Apoyar en la determinación de comunidades campesinas o nativas (si hubiera), relacionada a los planos que permitan identificar propiedades individuales o asociativas inscritas o no en los Registros Públicos; sectores de propiedad del Estado con poseionarios y sectores de propiedad del Estado de libre disponibilidad existentes en el ámbito del proyecto.
- ❖ Apoyar en las acciones necesarias conducentes a la disponibilidad de terrenos para el desarrollo de los estudios básicos y posterior ejecución de obra.

#### **Otras actividades**

- ❖ Establecer contactos con dirigentes, instancias involucradas y beneficiarios del proyecto, a fin de facilitar el desarrollo de los estudios en esta etapa.
- ❖ Efectuar acciones de prevención de conflictos, de tal manera que los estudios se desarrollen con normalidad.
- ❖ Promover la participación de beneficiarios para efectos de confirmar compromisos (Licencia Social) para la realización de los estudios, conservación de la infraestructura hidráulica, u otros que redunde en el desarrollo de los Estudios básicos a nivel de perfil.

#### **Documentos de sostenibilidad**

Para efectos de contribuir a la viabilidad social del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE PROVISIÓN DE AGUA PARA EL RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY, DEL DISTRITO DE CURPAHUASI DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”, es necesario que se adjunte al Informe Final del Estudio Social, la siguiente documentación de sostenibilidad debidamente autenticada por notario público o alguna autoridad local de la zona (Juez de Paz No Letrado):

- ❖ Acta de conformidad para el inicio y desarrollo de los estudios a nivel de perfil.
- ❖ Acta de reuniones informativas / Asambleas / talleres de capacitación.
- ❖ Acta de Taller de involucrados.
- ❖ Acta de libre disponibilidad para la ejecución física de obras (represas, diques, bocatoma, conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos, aliviaderos).
- ❖ Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema.
- ❖ Acta de Constitución del Comité Seguimiento del estudio.
- ❖ Actas de registro de incidencia (en caso de haberse dado).
- ❖ Directorio de la Junta/Comisiones y Comités (ámbito del proyecto).
- ❖ Padrón actualizado de afectados (adjuntando los planos topográficos respectivos).
- ❖ Padrón actualizado de beneficiarios.
- ❖ Autorización de disponibilidad hídrica para los estudios a nivel de perfil
- ❖ Acta de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada (opcional).
- ❖ Testimonio fotográfico, con las especificaciones del caso.
- ❖ Otros documentos inherentes al Estudio Social.

#### **Producto esperado**

Informe Final del Estudio Social, el mismo que será presentado en original y copia respectiva (versión

magnética e impreso); debiendo anexar toda la documentación de sostenibilidad, además de las evidencias que sustenten el trabajo de campo realizado (formatos de encuestas/entrevistas aplicadas/entrevistas, grabaciones de las entrevistas, material fotográfico, entre otros pertinentes al Estudio Social).

## **8.2 Documentos de gestión**

- ❖ Se presenta la acreditación de disponibilidad del recurso hídrico vigente, emitido por la Autoridad Nacional del Agua.
- ❖ Se presenta la Categorización de los Estudios de Impacto Ambiental - EVAP, emitida por la SENACE o la DGAAA según corresponda.
- ❖ Se presenta Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda a sus oficinas descentralizadas).
- ❖ Se presentan los documentos de saneamiento Físico – Legal.

Nota sí el caso el consultor determina de acuerdo a la aplicación del Anexo N° 10 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de Inversión, se procederá con la aplicación el contenido del Estudio de pre inversión a nivel de Perfil.

### **Referencia**

- (1) *En el marco de la Directiva N° 001-2019-EF/G3.01. Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019; y modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.*

## **2.6. PLAZO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN** **(2) PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS**

Plazo de presentación de la consultoría:

Para la entrega del estudio de ficha técnica de baja o mediana complejidad de proyectos de inversión debidamente subsanado por el consultor será presentado a la municipalidad en noventa (90) días calendarios como máximo.

### **PRODUCTOS O ENTREGABLES**

El consultor entregará los siguientes productos:

#### **A. PRIMER ENTREGABLE**

Se presentará a los cinco **(05) días** calendarios desde la firma del contrato conteniendo la siguiente información: Plan de trabajo.

El Informe comprenderá, cuando menos, lo siguiente: 1. Un diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir. 2. Un programa de asignación de personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada Especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia. 3. Programación calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizará cada

Especialista. 4. Recopilación de información de proyectos realizados en el área de estudio. 5. Todo ello concordado con la UF

**B. SEGUNDO ENTREGABLE**

Se presentará a los **treinta (30) días** calendarios desde la firma del contrato conteniendo la siguiente información: Acta de licencia social o acta de aceptación y conformidad para el inicio y desarrollo de los estudios a nivel Ficha Técnica, Acta de reuniones informativas/Asambleas/talleres de capacitación, Acta de confirmación de libre disponibilidad del terreno para la ejecución física de las obras (represas, diques, bocatoma, sistema de conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos, aliviaderos), Acta de reconfirmación del Comité de Gestión del Proyecto, vía la constitución del comité de usuarios, Información Fotográfica. Estudió topográfico y geodésico en versión física y digital (Cd). Y además el Inventario de infraestructura de riego.

**C. TERCER ENTREGABLE**

Será presentado hasta los **sesenta (60) días** calendarios de suscrito el contrato conteniendo la formulación evaluación y consolidación del proyecta.

- Presentar la ficha técnica de baja o mediana complejidad de proyectos de inversión en Versión digital (Cd) el mismo que será presentado en 01 original debidamente foliado sellados Y firmados por los respectivos especialistas que participan en su elaboración en cada una de las páginas y planos. Además, se presentarán información en archivos digitales (CD deberá ser compatible con el físico) formato nativo (Word.docx., Excel.xlsx., Backups de bases de datos de Presupuestos de obras en ese S10.S2K,planos dwg.) y bases de datos sin claves ni restricciones algunas, completamente editables en forma ordenada y de ser el caso con memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente la información conteniendo toda información digitalizada en software que permita su edición para la evaluación la presentación de este informe se **realizará en coordinación con el Área de UNIDAD FORMULADORA** de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural quienes serán responsables de su evaluación.
- Respecto a los estudios básicos y los documentos de sostenibilidad deben ser escaneados para la presentación de estos documentos desde ser en físico y versión digital sede compacto conteniendo lo los estudios básicos y sostenibilidad Los documentos de sostenibilidad consisten en saneamiento físico y legal, arreglos institucionales Y libre disponibilidad de terreno.

**D. CUARTO ENTREGABLE**

Será presentado en un plazo máximo de **noventa (90) días** calendarios de suscrito el contrato debiendo contener los siguientes:

- Ficha técnica de baja o mediana complejidad de Proyectos de Inversión Subsano y culminado el mismo que será presentado en 01 original+ dos (02) copias debidamente foliados, Sellados y firmados por los respectivos especialistas que participan en su elaboración en cada una de las páginas y planos. Además, se presentarán información en archivo digital (CD deberá ser compatible con el físico) formato nativo (Word.docx., Excel .xlsx. backusps de bases de datos de Presupuestos de Obras en ese S10.S2K, planos. Dwg) y bases de datos sin claves ni restricciones a alguna, completamente editables, en forma ordenada hay de ser el caso con memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente la información conteniendo toda la información digitalizada en software que permita su edición para la evaluación la presentación de este informe se realizará en coordinación con área **UNIDAD FORMULADORA** de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural quienes serán responsables de su evaluación.

**Referencias:**

(1) *En el marco de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019, y modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre del 2020.*

(2) *Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.*

**2.6.1 REVISIÓN DE ENTREGABLES**

Los plazos para la revisión de los entregables, levantamiento de observación es de la Consultora y revisión y aprobación, se presentan a detalle en el siguiente cuadro

<b>Producto</b>	<b>Plazo de ejecución (días calendarios) de la firma del contrato</b>	<b>Revisión UF</b>	<b>levantamiento de Observaciones (días)</b>	<b>Segunda circunstancia absolver observaciones (días)</b>
<b>Entregable No 01</b>	05	2	1	1
<b>Entregable No 02</b>	30	2	2	1
<b>Entregable No 03</b>	60	5	5	3
<b>Entregable N°04</b>	90	10	7	5

El otorgamiento de las conformidades parciales (entregables) estará a cargo del área usuaria, previa recomendación del evaluador, luego de que el Consultor levante a entera satisfacción, todas las observaciones que le sean efectuadas por el área de evaluación y la Entidad, de ser el caso. Si la entidad luego de revisar el levantamiento de observaciones realizada por el Consultor, encontrase algunas no absueltas; se aplicará penalidad a partir de la comunicación formal hasta que estas sean absueltas en su totalidad.

El consultor para subsanar tiene un plazo no mayor de siete (07) días hábiles para absolver las recomendaciones y/o observaciones como segunda circunstancia de levantamiento de observación de persistir las observaciones se procederá según la Ley de Contrataciones y la normatividad vigente.

**APROBACIÓN:**

La ENTIDAD a través de la UF aprobará el estudio de pre inversión y declarará viable en el Banco de inversiones del MEF según el sistema invierte.pe.

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

- **Medio físico:** La Ficha Técnica; será presentado en Formato A-4 (01 documento original y 01 copia), debidamente foliado, sellado y firmado por el profesional y/o por los profesionales que participan en la Elaboración del estudio.
- Así mismo; deberá adjuntar los documentos indicados como anexos en el ítem de alcance del proyecto, así como; Acta de Operación y Mantenimiento, acta de disponibilidad de terreno y/o documento de saneamiento físico legal y/o disponibilidad de terrenos, padrón de beneficiarios, también deberá adjuntar: El presupuesto de las alternativas. Costas Unitarios, Cantidad de Insumes Requeridos, los Planos de la

Ubicación del Proyecto, estudios básicos solicitados y Otros Documentos necesarios para la Sostenibilidad del Proyecto.

- **Medio digital:** La Ficha Técnica grabado en un CD en formato: Word, Excel, Auto CAD editables, y otros Softwares necesarios sin modificaciones a los archivos originales.

## **2.7. NUMERO Y CONTENIDO DEL INFORMES QUE SE PRESENTARÁN**

El consultor deberá presentar los informes conforme al **ítem 2.6 de los productos o entregables** y **ítems 2.5. Alcances y contenido del estudio de preinversión** del presente documento.

## **2.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

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

## **2.9. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GGRR GLL Y DIVERSAS ENTIDADES**

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

- Así mismo; es responsabilidad presentar un Cronograma de Trabajo detallado de las actividades que desarrollará para el cumplimiento del Servicio e informe, el cual deberá de ser aprobada por la UF de la Municipalidad. Dicho cronograma deberá ser alcanzado en un periodo no menor de 5 días calendarios de haber suscrito el Contrata.
- Para el ingreso del equipo de trabajo del Consultor a las áreas donde se desarrollará el presente estudio, deberá de coordinar con el Coordinador del Proyecto y el jefe de la UF de la Municipalidad a fin de que se realicen las gestiones con las entidades involucradas Públicas y privadas. El cronograma de trabajo y la relación del personal encargado de efectuar las evaluaciones y trabajos, señalando, sus nombres y apellidos, DNI, especialidad y relación de equipos a usar para el estudio. En caso de cambio del personal, esta comunicación deberá realizarla 02 días hábiles previos a la visita mediante correo electrónico y/o fax.
- Durante el desarrollo del estudio, se efectuará coordinaciones con la unidad formuladora, para la evaluación periódica de los avances, hasta su entrega final; así como también, en la elaboración de la documentación que forme parte del desarrollo del estudio en sus diferentes etapas.
- Durante el desarrollo del proyecto y propuestas, el personal del Consultor deberá realizar reuniones y/o talleres de convalidación con los involucrados y beneficiarios directos, a fin de consensuar las propuestas técnicas y tomar en cuenta las observaciones e inquietudes de los involucrados.
- Durante la ejecución del estudio y levantamiento de la información, el personal del Consultor deberá tomar todas las precauciones del caso para no generar accidentes ni afectar el normal desarrollo de las actividades del proyecto.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

- El personal encargado de estas actividades estará bajo el mando del Especialista en Proyectos de Inversión, designado por el Consultor, quien necesariamente deberá de estar presente durante el desarrollo de actividades para la consultoría; así mismo el personal deberá de emplear las herramientas, equipos e instrumentos adecuados para cada actividad
- El Consultor deberá de prestar asesoría y absolver consultas y observaciones al estudio cuando la UF y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Infraestructura o el que haga sus veces las formulen.
- El Consultor deberá de coordinar, con la Coordinador del Proyecto designado por la UF a fin cumplir con la programación de las metas previstas en el cronograma presentado y adoptará las medidas necesarias para su asegurar su cumplimiento.
- El Consultor podrá reemplazar a miembros del equipo de trabajo, sólo por causas de fuerza mayor, debiendo en este caso acreditar
- el nuevo profesional como mínimo con el mismo nivel de experiencia al exigido en los TDR.
- Identificar las Instituciones en cuya jurisdicción están las zonas donde el proyecto pretende intervenir, de forma tal que, se obtenga de los mismos los acuerdos respectivos para la ejecución y sostenibilidad del proyecto; para lo cual deberá generar la documentación que evidencia la aceptación de las instituciones involucradas.
- Identificar los peligros (tipología, frecuencia, severidad) que han afectado o pueden afectar a la zona en que se ubica la infraestructura existente y la proyectada, respectivamente, se deberá contar con la información secundaria sobre probabilidad de ocurrencia de los peligros identificados.

**2.10. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN<sup>1</sup>.**

**2.10.1 VALOR REFERENCIAL**

**2.10.2 FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA**

La forma de pago se realizará en forma parcial luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y previo cumplimiento de lo siguiente.

El pago por la prestación de servicio de consultoría se efectuará en tres (03) pagos parciales a favor del consultor por concepto de servicio del objeto de contrato, previa conformidad de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Curpahuasi. La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

<b>N° DE PAGO</b>	<b>FORMA DE PAGO</b>
<b>PRIMER PAGO</b>	30% del Monto Contratado a la presentación del entregable N° 01 y Entregable N°02, conforme el Termin De Referencia y la Conformidad de APROBACION DE LA UNIDAD FORMULADORA (UF).
<b>SEGUNDO PAGO</b>	30% del Monto Contratado a la presentación del entregable N° 03 conforme el Termin De Referencia y Conformidad de APROBACION DE LA UNIDAD FORMULADORA (UF).
<b>TERCER PAGO</b>	40% del Monto Contratado a la presentación del entregable N° 04 conforme el Termin De Referencia y Conformidad de APROBACION DE LA UNIDAD FORMULADORA (UF), Previa declaración de Viabilidad de Inversión y La Presentación del Informe Final

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

**CRONOGRAMA**

ÍTEM	Descripción de Actividades	MES 01				MES 02				MES 03			
		SEM 01	SEM 02	SEM 03	SEM 04	SEM 01	SEM 02	SEM 03	SEM 04	SEM 01	SEM 02	SEM 03	SEM 04
1.00	<b>ACCIONES PRELIMINARES DEL ESTUDIO DE PREINVERSION</b>												
1.1	Elaboración de plan de trabajo e informe de nivel	x											
1.2	Reunión con Instituciones vinculadas y comunidades intervenidas	x											
1.3	Recolección de Información primaria y	x											
2.00	<b>ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO DE</b>												
2.1	Recopilación y sistematización de los aspectos generales	x	x	x									
3.00	<b>IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION</b>												
3.1	Estudio topográfico	x	x	x	x								
3.2	Estudio de Suelos	x	x	x	x	x							
3.3	Estudio	x	x	x	x	x							
3.4	Estudio Ambiental			x	x	x							
3.5	Estudio		x	x									
3.6	Recopilación de información y sistematización del Ítem diagnostico		x	x									
3.7	Recopilación de información y sistematización del Ítem Área de		x	x									
3.8	Sistematización del problema causas y efectos		x	x									
3.9	Definición y sistematización de las alternativas de			x									

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

4.00	<b>FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION</b>												
4.1	Determinación y sistematización del ítem horizonte de evaluación			X									
4.2	Cuantificar y sistematizar el ítem validación de la brecha				X								
4.3	Elaborar el cálculo estructural y diseño de las estructuras hidráulicas				X								
4.4	Realizar y sistematizar el ítem análisis técnico de las alternativas				X								
4.5	Realizar los metrados de costos y presupuestos del plan de capacidades de promotores locales					X							
4.6	Realizar los metrados de costos y presupuestos del Proyecto					X	X	X					
4.7	Sistematizar los costos del proyecto					X	X	X					
5.00	<b>EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE</b>												
5.1	Determinar la metodología de evaluación y sistematizar el ítem de evaluación									X			
5.2	Elaboración de convenios y/o actas de sostenibilidad									X			

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

5.3	Sistematización del ítem sostenibilidad											X		
5.4	Definir y sistematizar el diseño											X		
5.5	sistematización del ítem Impacto ambiental del proyecto											X		
5.6	Sistematizar la matriz del marco lógico											X		
5.7	Sistematizar las conclusiones y recomendaciones											X		
6.00	<b>RESUMEN EJECUTIVO Y PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE</b>												X	
6.1	Sistematizar el resumen ejecutivo												X	
6.2	Presentación del estudio de preinversión													X

**III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**3.1. Requisitos del proveedor.**

Persona Natural o Jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores — RNP con categoría B o superior, en proyectos de riego o represas, en el capítulo de servicios. El Consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 640,000.00 soles (seiscientos cuarenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponde. Se precisa a proyectos similares a proyectos hidráulicos netamente riegos tales como: Represas y/o bocatomas y/o diques y/o reservó nos y/o sistemas de conducción de agua y redes de distribución a: nivel de inversión y/o a nivel de pre inversión. La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**3.1.1. Equipo de Profesionales**

A	EQUIPO PROFESIONAL														
A.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>JEFE DE PROYECTO (1) ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN</b></li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td><b>Experiencia</b></td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia general:</b></td> </tr> <tr> <td>Profesional con mínimo de 10 años en el ejercicio profesional desde la colegiatura</td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia específica:</b></td> </tr> <tr> <td>No menor a 3 años, como jefe de estudio y/o evaluador y/o formulador de proyectos a nivel de inversión y/o a nivel de preinversión y/o expedientes técnicos de infraestructura de riego o riego tecnificado.</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PIPS</b></li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td><b>Experiencia</b></td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia general:</b></td> </tr> <tr> <td>Mínimo a 05 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado</td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia específica:</b></td> </tr> <tr> <td>No menor a 18 MESES , como especialista en formulación y evaluación de fichas técnicas, o perfiles y/o expediente técnico y/o evaluador y/o formulador de proyectos hidráulicos y/o reservorios y/o sistema de conducción y distribución de agua a nivel de inversión y/o a nivel de preinversión o responsable de la UF.</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>ESPECIALISTA EN RIEGO E HIDROLOGÍA</b></li> </ul> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td><b>Experiencia</b></td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia general:</b></td> </tr> <tr> <td>Mínimo a 05 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado</td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia específica:</b></td> </tr> </table>	<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia general:</b>	Profesional con mínimo de 10 años en el ejercicio profesional desde la colegiatura	<b>Experiencia específica:</b>	No menor a 3 años, como jefe de estudio y/o evaluador y/o formulador de proyectos a nivel de inversión y/o a nivel de preinversión y/o expedientes técnicos de infraestructura de riego o riego tecnificado.	<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia general:</b>	Mínimo a 05 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado	<b>Experiencia específica:</b>	No menor a 18 MESES , como especialista en formulación y evaluación de fichas técnicas, o perfiles y/o expediente técnico y/o evaluador y/o formulador de proyectos hidráulicos y/o reservorios y/o sistema de conducción y distribución de agua a nivel de inversión y/o a nivel de preinversión o responsable de la UF.	<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia general:</b>	Mínimo a 05 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado	<b>Experiencia específica:</b>
<b>Experiencia</b>															
<b>Experiencia general:</b>															
Profesional con mínimo de 10 años en el ejercicio profesional desde la colegiatura															
<b>Experiencia específica:</b>															
No menor a 3 años, como jefe de estudio y/o evaluador y/o formulador de proyectos a nivel de inversión y/o a nivel de preinversión y/o expedientes técnicos de infraestructura de riego o riego tecnificado.															
<b>Experiencia</b>															
<b>Experiencia general:</b>															
Mínimo a 05 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado															
<b>Experiencia específica:</b>															
No menor a 18 MESES , como especialista en formulación y evaluación de fichas técnicas, o perfiles y/o expediente técnico y/o evaluador y/o formulador de proyectos hidráulicos y/o reservorios y/o sistema de conducción y distribución de agua a nivel de inversión y/o a nivel de preinversión o responsable de la UF.															
<b>Experiencia</b>															
<b>Experiencia general:</b>															
Mínimo a 05 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado															
<b>Experiencia específica:</b>															

Experiencia específica: mínimo diez, estudios en diseño de proyectos similares a proyectos hidráulicos y/o represas y/o bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua a nivel de inversión y/o nivel de preinversión y/o expediente técnicos en proyectos de riego.

❖ **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS**

<b>Experiencia</b>
<b>Experiencia general:</b>
Mínimo a 05 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado
<b>Experiencia específica:</b>
1.5 años, especialista en estructuras hidráulicas, o estructuras de proyectos de preinversión o expedientes técnicos de proyectos de riego.

❖ **ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNICA**

<b>Experiencia</b>
<b>Experiencia general:</b>
Mínimo a un mínimo de 05 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado
<b>Experiencia específica:</b>
No menor a 2 años, especialista en estudio de mecánica de suelos de estudios de Preinversión y/o expediente técnico de riego tecnificado e infraestructura de riego.

❖ **TOPOGRAFO**

<b>Experiencia</b>
<b>Experiencia general:</b>
Mínimo a un mínimo de 01 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado
<b>Experiencia específica:</b>
No menor a 1 año, como topógrafo en estudios de Preinversión y/o expediente técnico de riego tecnificado e infraestructura de riego.

❖ **ESPECIALISTA EN AMBIENTAL**

<b>Experiencia</b>
<b>Experiencia general:</b>
Mínimo a un mínimo de 02 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado
<b>Experiencia específica:</b>
No menor a 0.6 años, especialista en estudios ambientales en estudios de Preinversion y/o expediente técnico de riego tecnificado e infraestructura de riego.

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

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**A.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**A.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- ❖ **JEFE DE PROYECTO (1) ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
Economista y/o ingeniera economista y/o ing. civil  
TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
- ❖ **ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PIPS**  
Economista y/o ingeniera economista  
TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
- ❖ **ESPECIALISTA EN RIEGO E HIDROLOGÍA**  
Ingeniero Civil o agrícola  
TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
- ❖ **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS**  
Ingeniero Civil /agrícola  
TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
- ❖ **ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNICA**

Ingeniero Geólogo/civil  
TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO

❖ **TOPOGRAFO**  
Ingeniero Civil  
TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO

❖ **ESPECIALISTA EN AMBIENTAL**  
Ingeniero Ambiental /civil  
TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Acotaciones:

- i) La colegiatura y habilitación de los profesionales serán acreditados por el contratista para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el contratista a la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Curpahuasi, sin requerimiento alguno por parte de la Entidad.

**3.1.2. Condiciones de los consorcios**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 2.

**3.1.3. del equipamiento estratégico**

Presentar, de acuerdo a la siguiente relación de equipo mínimo:

DESCRIPCIÓN	CA
Computadoras pc o portátil.	01
Impresora multifuncional.	01
GPS diferencial y componentes	01
Estación Total	01
Camioneta 4x4	01

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar: 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 integrantes (no cabe presentar declaración jurada).

### 3.1.4. EXPERIENCIA DEL POSTOR DE CONSULTORÍA EN LA ESPECIALIDAD

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 640,000.00 soles, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>Proyectos hidráulicos netamente riegos tales como: Represas y/o bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua y redes de distribución en riego a: nivel de expediente técnico y/o a nivel de pre inversión.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

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° 11**.

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

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

### **3.2. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

#### **3.2.1 Adelantos**

Según lo descrito en la forma de pago no será necesario realizar adelantos para la elaboración del estudio Nivel de Perfil del proyecto en estudio.

#### **3.2.2 Subcontratación**

EL CONSULTOR, no podrá transferir el contrato parcial ni totalmente a favor de terceros, teniendo responsabilidad total sobre su elaboración, estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225.

### **3.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **3.3.1. DE LA ENTIDAD**

- Proporcionar la información existente relacionada con el objeto del contrato.
- Obtener los documentos de Compromiso y de Gestión que requiere el Consultor para la formulación del perfil o ficha técnica.
- Supervisar el cumplimiento del Contrato del Consultor de Servicios a través de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de LA ENTIDAD y la unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Curpahuasi
- Cancelar oportunamente el costo del servicio.
- Entregar al proveedor una constancia de conformidad por los servicios prestados.

- Las demás obligaciones que se derivan de los dispositivos legales vigentes.

### **3.3.2. DEL CONSULTOR**

- Prestar sus servicios con la calidad técnica requerida, conforme lo indicado en este documento, y Dispositivos Legales y normativos vigentes.
- Cumplir con el plazo contractual estipulado, salvo causa debidamente justificada.
- Asumir la responsabilidad total de la prestación de sus servicios materia del presente contrato, no pudiendo transferir éstos parcial o totalmente a terceros.

### **3.3.3. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del proyectista 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. La entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la formula siguiente

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{plazo en días})$$

Donde F tendrá el siguiente valor:

0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

### **3.3.4. OTRAS PENALIDADES**

Se aplicará de acuerdo al artículo 163°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado además esas se considera estas penalidades.

<b>N°</b>	<b>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5% de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Responsable de Unidad Formuladora
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5% de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Responsable de Unidad Formuladora

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

3	<b><u>Penalidad por Ausencia.</u></b> En caso que el personal no se encuentre en el domicilio establecido en el contrato, y/o en la oficina consignada como lugar de la prestación para la recepción de las notificaciones dirigidas al Consultor y/o Equipo Técnico para las coordinaciones programadas	0.5% de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Responsable de Unidad Formuladora
4	Penalidad por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora.	0.1 % del monto contractual por cada profesional propuesto	Según informe del Responsable de Unidad Formuladora
5	Penalidad por reincidencia de observaciones formuladas.	0.5 %	Según informe del Responsable de Unidad Formuladora
6	Por presentar entregables sin firma y sello del especialista y jefe del proyecto presentado en la oferta técnica	0.5 %	Según informe del Responsable de Unidad Formuladora

**3.3.5. 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 de la ley de contrataciones del estado

**3.3.6. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Ni la conformidad de servicio ni el consentimiento de la liquidación del contrato, enervan el derecho de la entidad a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo dispuesto en el numeral 2 y 3 del artículo 17 y 74 del código civil.

Por su parte se obliga a ejecutar la prestación del servicio y el consultor declarara bajo juramento que:

1. Se compromete a cumplir las obligaciones derivadas de la presente consultoría
2. Tiene responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento de los objetivos de la presente consultoría.
3. Se obliga voluntariamente a cumplir con fidelidad y exactitud la prestación del servicio.
4. Responderá por dolo o culpa inexcusable en el cumplimiento de los servicios de la presente consultoría, de conformidad con los Artículos 1321° y 1762° del Código Civil.

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES EN SERVICIOS.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>COPIA DE RNP.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>					
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>❖ <b>JEFE DE PROYECTO (1) ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN</b></p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td><b>Experiencia</b></td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia general:</b></td> </tr> <tr> <td>Profesional con mínimo de 10 años en el ejercicio profesional desde la colegiatura</td> </tr> <tr> <td><b>Experiencia específica:</b></td> </tr> <tr> <td>No menor a 3 años, como jefe de estudio y/o evaluador y/o formulador de proyectos a nivel de inversión y/o a nivel de preinversión y/o expedientes técnicos de infraestructura de riego o riego tecnificado.</td> </tr> </table>	<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia general:</b>	Profesional con mínimo de 10 años en el ejercicio profesional desde la colegiatura	<b>Experiencia específica:</b>	No menor a 3 años, como jefe de estudio y/o evaluador y/o formulador de proyectos a nivel de inversión y/o a nivel de preinversión y/o expedientes técnicos de infraestructura de riego o riego tecnificado.
<b>Experiencia</b>						
<b>Experiencia general:</b>						
Profesional con mínimo de 10 años en el ejercicio profesional desde la colegiatura						
<b>Experiencia específica:</b>						
No menor a 3 años, como jefe de estudio y/o evaluador y/o formulador de proyectos a nivel de inversión y/o a nivel de preinversión y/o expedientes técnicos de infraestructura de riego o riego tecnificado.						

❖ **ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PIPS**

<b>Experiencia</b>
<b>Experiencia general:</b>
Mínimo a 05 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado
<b>Experiencia específica:</b>
No menor a 18 MESES , como especialista en formulación y evaluación de fichas técnicas, o perfiles y/o expediente técnico y/o evaluador y/o formulador de proyectos hidráulicos y/o reservorios y/o sistema de conducción y distribución de agua a nivel de inversión y/o a nivel de preinversion o responsable de la UF.

❖ **ESPECIALISTA EN RIEGO E HIDROLOGÍA**

<b>Experiencia</b>
<b>Experiencia general:</b>
Mínimo a 05 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado
<b>Experiencia específica:</b>
Experiencia específica: mínimo diez, estudios en diseño de proyectos similares a proyectos hidráulicos y/o represas y/o bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua a nivel de inversión y/o nivel de preinversion y/o expediente técnicos en proyectos de riego.

❖ **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS**

<b>Experiencia</b>
<b>Experiencia general:</b>
Mínimo a 05 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado
<b>Experiencia específica:</b>
1.5 años, especialista en estructuras hidráulicas, o estructuras de proyectos de preinversion o expedientes técnicos de proyectos de riego.

❖ **ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNICA**

<b>Experiencia</b>
<b>Experiencia general:</b>
Mínimo a un mínimo de 05 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado
<b>Experiencia específica:</b>
No menor a 2 años, especialista en estudio de mecánica de suelos de estudios de Preinversion y/o expediente técnico de riego tecnificado e infraestructura de riego.

❖ **TOPOGRAFO**

<b>Experiencia</b>
<b>Experiencia general:</b>
Mínimo a un mínimo de 01 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado
<b>Experiencia específica:</b>
No menor a 1 año, como topógrafo en estudios de Preinversion y/o expediente técnico de riego tecnificado e infraestructura de riego.

❖ **ESPECIALISTA EN AMBIENTAL**

<b>Experiencia</b>
<b>Experiencia general:</b>
Mínimo a un mínimo de 02 años en el ejercicio de la profesión contados a partir de la colegiatura y habilitado
<b>Experiencia específica:</b>
No menor a 0.6 años, especialista en estudios ambientales en estudios de Preinversion y/o expediente técnico de riego tecnificado e infraestructura de riego.

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>JEFE DE PROYECTO (1) ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN</b> Economista y/o ingeniera economista y/o ing. civil  TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</li> <li>❖ <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PIPS</b> Economista y/o ingeniera economista  TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</li> <li>❖ <b>ESPECIALISTA EN RIEGO E HIDROLOGÍA</b> Ingeniero Civil o agrícola TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</li> <li>❖ <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS</b> Ingeniero Civil /agrícola TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</li> <li>❖ <b>ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTÉCNICA</b> Ingeniero Geólogo/civil TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO</li> </ul>

- ❖ **TOPOGRAFO**  
Ingeniero Civil  
TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
- ❖ **ESPECIALISTA EN AMBIENTAL**  
Ingeniero Ambiental /civil  
TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Computadoras pc o portátil.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Impresora multifuncional.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>GPS diferencial y componentes</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Estación Total</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Camioneta 4x4</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Computadoras pc o portátil.	01	Impresora multifuncional.	01	GPS diferencial y componentes	01	Estación Total	01	Camioneta 4x4	01
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD												
Computadoras pc o portátil.	01												
Impresora multifuncional.	01												
GPS diferencial y componentes	01												
Estación Total	01												
Camioneta 4x4	01												

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 640,000.00 soles, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>Proyectos hidráulicos netamente riegos tales como: Represas y/o bocatomas y/o diques y/o reservorios y/o sistemas de conducción de agua y redes de distribución en riego a: nivel de expediente técnico y/o a nivel de pre inversión.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados</p>

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

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

*(...)*

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

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° 11**.

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

**Importante para la Entidad**

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 640,000.00 (seiscientos Cuarenta Mil con 00/100 nuevos soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [640,000.00]:  <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [520,000.00] y &lt; [640,000.00]:  <b>[40] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [320,000.00] y &lt; [520,000.00]:  <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. PLAN DE TRABAJO: En este rubro se detallará el procedimiento a realizarse de las actividades establecidas en los Términos de Referencia.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>[00] puntos</b></p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD: En este rubro detallará el organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico en concordancia con el plan de trabajo.</p> <p>3. GESTIÓN DEL PROYECTO: DE PREFERENCIA EN EL MARCO DE LA GUÍA DEL PMBOK (PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE).</p> <p>4. UTILIZACIÓN DE RECURSOS (PERSONAL Y EQUIPO)</p> <p>5. PROGRAMACIÓN GANTT</p> <p>6. MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan*

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[10] puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p>1. ESPECIALISTA COMO JEFE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Curso sobre: “ESPECIALISTA BIM EN OBRAS HIDRAULICAS”.</li> <li>❖ Curso sobre: “MODELAMIENTO HIDRAULICO Y OPTIMIZACION DE RDAP CON WATERCAD V.10”.</li> </ul> <p>2. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PIPS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ DIPLOMADO EN “FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MARCO DE INVIERTE.PE.</li> <li>❖ CERTIFICADO DE TALLER “IOARR EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE)</li> </ul> <p>3. ESPECIALISTA EN RIEGO E HIDROLOGÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ CERTIFICADO EN AUTOCAD 2D Y3D.</li> <li>❖ DISEÑO AGRÓNOMO EN RIEGO TECNIFICADO.</li> <li>❖ CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO DE SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO POR GOTEO.</li> <li>❖ SISTEMA DE RIEGO PRESURISADO APLICANDO WATERGEMS- HIDRÁULICO DE CANALES.</li> </ul>	<p>Más de 120 horas lectivas: <b>[2] puntos</b></p> <p>Más de 50 hasta 120 horas lectivas: <b>[1] puntos</b></p> <p>Más de 220 horas lectivas: <b>[2] puntos</b></p> <p>Más de 100 hasta 220 horas lectivas: <b>[1] puntos</b></p> <p>Más de 80 horas lectivas: <b>[2] puntos</b></p> <p>Más de 40 hasta 80 horas lectivas: <b>[1] puntos</b></p>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

	<p>4. ESPECIALISTA EN RIEGO ESTRUCTURAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ESPECIALIZACION EN CALCULO Y DISEÑO ESTRUCTURAL</li> <li>❖ CURSO EN ANÁLISIS, DISEÑO Y REFUERZO ESTRUCTURAL EMPLEANDO DISIPADORES SLB</li> </ul> <p>5. ESPECIALISTA EN GEOLOGIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ MAESTRIA EN GEOTECNICA Y GEOMECANICA</li> <li>❖ ESPECIALIZACION EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRE PARA LA PARTICIPACION SOCIAL Y DESARROLLO TERRITORIAL</li> </ul> <p>6. ESPECIALISTA EN AMBIENTAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ DIPLOMADO TEÓRICO Y PRACTICO “GESTION Y MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES”</li> <li>❖ DIPLOMADO (SSOMA) SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE.</li> <li>❖ DIPLOMADO ESPECIALIZACIÓN Y FORMACIÓN EN EVALUACIÓN DE RIESGO DE DESASTRES ORIGINADOS POR FENÓMENOS NATURALES</li> </ul> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS QUE ACREDITE FEACIENTEMENTE.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li> <li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li> </ul> </div>	<p>Más de 40 horas lectivas: <b>[2] puntos</b></p> <p>Más de 12 hasta 40 horas lectivas: <b>[1] puntos</b></p> <p>Más de 40 horas lectivas: <b>[1] puntos</b></p> <p>Más de 12 hasta 40 horas lectivas: <b>[0.5] puntos</b></p> <p>Más de 40 horas lectivas: <b>[1] puntos</b></p> <p>Más de 12 hasta 40 horas lectivas: <b>[0.5] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>16</sup></b>	

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

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.</i></li> <li>• <i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i></li> </ul>
---

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

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

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

**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 ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY, DEL DISTRITO DE CURPAHUASI DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE PROVISIÓN DE AGUA PARA RIEGO EN LAS COMUNIDADES DE MOLLEPIÑA, TAMBORACCAY Y PUCURHUAY, DEL DISTRITO DE CURPAHUASI DE LA PROVINCIA DE GRAU DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a*

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

“LA ENTIDAD no otorgará adelanto alguno.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

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 CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

---

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**  
Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		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:

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el 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.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

---

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**  
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**  
Presente. -

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**ANEXO N° 5**

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

Presente. -

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

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

<sup>25</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

---

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

Presente. -

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

---

.....  
**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.*

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**  
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**  
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*  
*“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*  
*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**  
Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**  
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 cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> 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.*

<sup>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**  
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 <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURPAHUASI**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**  
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° 14**

**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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDC/CS**  
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.*