

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MDSH/CS-1**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE CURIHUANCA Y CAPULI PAMPA DEL CENTRO POBLADO DE LLIPTA DEL DISTRITO DE SHILLA DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH” CUI N° 2599075**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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 tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<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>



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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el 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.

<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)



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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### **Importante**

*En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de



Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto



del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Shilla  
RUC N° : 20200030908  
Domicilio legal : Plaza de Armas S/N, Distrito de Shilla, Carhuaz, Ancash  
Teléfono: : 994 683 590  
Correo electrónico: : [logisticashilla23@gmail.com](mailto:logisticashilla23@gmail.com).

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE CURIHUANCA Y CAPULI PAMPA DEL CENTRO POBLADO DE LLIPTA DEL DISTRITO DE SHILLA DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, cuyo Código Unificado de inversiones N° 2599075

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 110,000.00 (Ciento Diez Mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **NOVIEMBRE 2023**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 110,000.00 (Ciento Diez Mil con 00/100 soles)</b>	<b>S/ 99,000.00 (Noventa y Nueve Mil con 00/100 soles)</b>	<b>S/ 121,000.00 (Ciento Veintiún Mil con 00/100 soles)</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°184-2023-MDSH/A el 30 de Noviembre del 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

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

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



#### **Importante**

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

### **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

#### **Importante**

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

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Sesenta (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **Importante**

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

### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) por la reproducción de las bases en la caja de la Entidad, y recabar la copia en la oficina de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, sito en plaza de armas s/n, Distrito de Shilla, Provincia de Carhuaz, Ancash

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley Orgánica de municipalidad – Ley N° 27972
- Ley N° 30225. Ley de contrataciones del estado y su reglamento
- Ley N° 31638 ley de presupuestos del sector público para el año fiscal 2023
- Ley N°31639 ley de equilibrio financiero de presupuestos del sector público del año fiscal 2023
- Ley 28015 ley de promoción y formalización de la pequeña y microempresa
- Ley N° 27783 ley de bases de la descentralización



- Decreto supremo N°344-2018-EF que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificatorias
- Código civil en forma supletoria
- Ley de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcciones y Saneamiento y sus modificatorias.
- Normas Relativas al Organismo Regulador del sub Sector Saneamiento SUNASS.
- Ley 26338-Ley general del Servicio de Saneamiento
- Decreto Supremo N° 058-2017-VIVIENDA-T.U.O. Reglamento de la Ley General de servicio de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 007-2006-VIVIENDA-aprueban el “Plan Nacional de Saneamiento 2006-2015 Resolución Ministerial N° 154-2006-VIVIENDA”
- Decreto Supremo N° 021-2009-VIVIENDA
- Ley N° 2901- Ley que crea el fondo de Inversión Social en Saneamiento.
- Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 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.
- Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, decreto que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, así como también su reglamento y directivas.
- Normativas vinculadas al sector vivienda, construcción y saneamiento, emitidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otro órgano en el área de construcción.
- Normas de SUNARP, COFOPRI.
- RESOLUCION MINISTERIAL N°249-2020-VIVIENDA

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>6</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>7</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>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>



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

#### Importante

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

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

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

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</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° 11).**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10.**

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

Dicha solicitud se puede presentar en el ítem.

#### Advertencia

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

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<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

#### Importante para la Entidad

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CC<sup>9</sup> : [.....]

”

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.



## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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>10</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>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) 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<sup>15</sup>.

<sup>10</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>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

### Importante



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</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 Shilla, sito en Plaza de Armas S/N, Distrito de Shilla, Provincia de Carhuaz, Región Ancash.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

Valorización	Pago (% de Monto Contractual a Valorizar)	Condición
N° 01	30	Aprobación y conformidad al Informe N°01
N°02	50	Aprobación y conformidad al Informe N°02
N° 03	20	Aprobación y conformidad al Informe Final, mediante resolución de aprobación del expediente técnico.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria y del EVALUADOR emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Shilla, sito en Plaza de Armas S/N, Distrito de Shilla, Provincia de Carhuaz, Región Ancash.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 

---

## TERMINOS DE REFERENCIA



**PROYECTO DE INVERSIÓN:  
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE  
ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE  
DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS  
LOCALIDADES DE CURIHUANCA Y CAPULI PAMPA  
DEL CENTRO POBLADO DE LLIPTA DEL DISTRITO DE  
SHILLA DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL  
DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

Código Único de Inversiones N° 2599075



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



43

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE CURIHUANCA Y CAPULI PAMPA DEL CENTRO POBLADO DE LLIPTA DEL DISTRITO DE SHILLA DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2599075

**2. FINALIDAD PUBLICA**

El servicio de consultoría tiene por finalidad elaborar el expediente técnico con todos los estándares del sector de vivienda construcción y saneamiento y así proseguir con la ejecución física del proyecto de inversión.

**3. ENTIDAD QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Municipalidad Distrital de Shilla, Provincia de Carhuaz, Departamento de Ancash

**4. ANTECEDENTES**

El presente estudio nace como resultado de una necesidad de los centros poblados del distrito de Shilla para contar con un sistema de tratamiento de aguas servidas, con la finalidad de disminuir el contagio de enfermedades infecto contagiosas atribuibles a sistemas de tratamiento sanitario de forma inadecuada.

El proyecto de inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE CURIHUANCA Y CAPULI PAMPA DEL CENTRO POBLADO DE LLIPTA DEL DISTRITO DE SHILLA DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" Con Código Único de Inversiones N° 2599075, Ha sido declarado viable el 19 de junio del 2023 y la municipalidad distrital de Shilla incluyó su ejecución en la programación multianual de inversiones para el presente año 2023 por lo que su elaboración del expediente técnico es de prioridad.



**5. OBJETIVO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

**5.1 Objetivo General**

El objetivo de los términos de referencia es establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que cuente con un equipo multidisciplinario de profesionales se encargue de la elaboración y entrega del expediente técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE CURIHUANCA Y CAPULI PAMPA DEL CENTRO POBLADO DE LLIPTA DEL DISTRITO DE SHILLA DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" Con Código Único de Inversiones N° 2599075, hasta la aprobación del proyecto de inversión por parte de la Municipalidad Distrital de Shilla.

**5.2 Objetivo Especifico**

- Definir el marco ingenieril con sus parámetros y normas técnico legales con el cual el consultor deberá desarrollar el estudio que permita la correcta ejecución de la obra.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



42

- Elaborar el expediente técnico que Define el detalle las características técnicas de la alternativa de solución recomendada en el estudio de pre inversión declarado viable.
- Realizar los trámites de ser el caso para el otorgamiento de permiso y autorizaciones necesarias para la sostenibilidad del proyecto.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

### 6.1 Actividades

Para la elaboración del expediente técnico se requiere como mínimo que el equipo técnico de profesionales que se encuentren debidamente colegiados y habilitados en el ejercicio profesional el consultor para la elaboración del expediente técnico tendrá que tomar en cuenta las siguientes actividades:

- Realizar la revisión al estudio de pre inversión declarado viable verificar la alternativa de solución recomendada, las metas establecidas en la alternativa de solución los documentos de sostenibilidad que garantizan su ejecución y la vida útil durante el periodo de funcionamiento.
- Realizar la visita de campo para recabar la de la información necesaria para la elaboración del expediente técnico levantamientos topográficos del área de intervención, entrevista con los beneficiarios, inventario del equipamiento existente, levantamiento arquitectónico de la infraestructura existente, Etc.

## 7. DESCRIPCION DE LA ZONA DEL PROYECTO

### 7.1 UBICACIÓN POLITICA

DEPARTAMENTO : ANCASH  
PROVINCIA : CARHUAZ  
DISTRITO : SHILLA  
SECTOR : CURIHUANCA Y CAPULI PAMPA DEL CP DE LLIPTA

### 7.2 CONFORMACIÓN DE LAS LOCALIDADES A INTERVENIR

La presente convocatoria corresponde a una consultoría integral, conformado por tres (03) localidades Pachaca, Progreso y La Libertad, los cuales serán considerados previa evaluación y verificación de duplicidad de inversión, correspondientes al distrito de Shilla, provincia de Carhuaz y departamento de Ancash.

### 7.3 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El lugar donde se desarrollará el estudio de inversión del Proyecto a nivel de Expediente Técnico se encuentra ubicada políticamente en:

Departamento : Ancash  
Provincia : Carhuaz  
Distrito : Shilla

### 7.4 DESCRIPCION DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO

#### REDES DE ALCANTARILLADO

Redes de Alcantarillado (3,630.00 ml): Instalación de 3,630.00ml de redes de





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



N°

alcantarillado sanitario con tubería de PVC ISO NTP 4435 de 200mm S.25 en 811.70ml y Tuberías de PVCISO NTP 4435 de 160mm S-25 en 2,822.89ml, en zanjas de 0.60m de ancho y una profundidad mínima de 1.20m

**BUZONES (200Und):** Construcción de 200 buzones de concreto armado de  $F'c=210$  Kg/cm<sup>2</sup>, 1.20m de diámetro interior y 1.60m de diámetro exterior de una altura variable de 1.20m a mas,. Los buzones mayores a 2.50m de profundidad, contarán con aceros en los muros y el techo. Además de la colocación de anillos de fierro fundido de 40Kg de 65 cm de diámetro con tapas de concreto pre prefabricados de 65cm de diámetro de  $F'c=345$ Kg/cm<sup>2</sup>.

**Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado (192 Unid):** Se realizará la instalación de 1925 conexiones domiciliarias de alcantarillado con tuberías de PVC ISO NTP 4435 de 110mm S-25 con caja pre fabricado de dimensiones internas de 12"x24"

**PTAR**

- Construcción de cámara de rejillas de concreto armado  $F'c=210$  Kg/cm<sup>2</sup>
- Construcción de desarenado de concreto armado  $F'c=210$  Kg/cm<sup>2</sup>
- Construcción de tanque Imhoff de concreto armado  $F'c=210$  Kg/cm<sup>2</sup>
- Construcción de 01 filtro biológicos de concreto armado  $F'c=210$  Kg/cm<sup>2</sup>
- Construcción de lecho de secado de concreto armado  $F'c=210$  Kg/cm<sup>2</sup>
- Construcción de 01 cámara de desinfección de concreto armado  $F'c=210$  Kg/cm<sup>2</sup>, con sistema de desinfección por goteo con tanque de 600 litros y caseta de malla olímpica N°10 con tubería de  $F'G^{\circ}$  de 22"
- Construcción de 01 pozo de percolación con muros de ladrillo y techo de concreto.
- Instalación de redes de tuberías en la PTAR con tubería de PVC de 200mm y 160mm además de la colocación de tuberías que lleva agua potable para la caseta de desinfección de PVC SAP C-10.
- Construcción de Cerco perimétrico de malla olímpica N°10 en 106 ml, con postes de  $F'G^{\circ}$  de 2" y puerta de 1.85m de ancho.



**UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO**

- Construcción de sesenta y cinco (65) casetas de material noble para las Unidad Básica de Saneamiento (UBS), con muros de ladrillo King Kong de cabeza con techo de teja andina, se tarrajeara el interior y exterior de las casetas, en el interior se instalara inodoro, lavadero y ducha.
- Tratamiento primario con Biodigestores de 600 litros, 65 Unidades con su caja de registro de lodos de concreto armado  $F'c=175$  Kg/cm<sup>2</sup>
- Construcción de 65 pozos de percolación con ladrillo de cabeza de King Kong de 18 huecos con techos de concreto armado.
- Construcción de 130 cajas de registros de concreto simple de  $F'c=175$  Kg/cm<sup>2</sup>.
- Construcción de 65 cajas de reunión de concreto simple de  $F'c=175$  Kg/cm<sup>2</sup>.
- Construcción de 65 lavaderos domiciliarios de concreto armado de  $F'c=175$  Kg/cm<sup>2</sup>, con accesorios y gasfitería.
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Mitigación del Impacto Ambiental
- Plan de Monitoreo Arqueológico
- Fletes



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



4°

**CAPACITACION**

- Capacitación en operación y mantenimiento
- Capacitación en educación sanitaria
- Capacitación permanente por el personal social

**8. MARCO NORMATIVO**

**8.1 BASES LEGALES MARCO NORMATIVO /TECNICO**

- Ley Orgánica de municipalidad – Ley N° 27972
- Ley N° 30225. Ley de contrataciones del estado y su reglamento
- Ley N° 31638 ley de presupuestos del sector público para el año fiscal 2023
- Ley N° 31639 ley de equilibrio financiero de presupuestos del sector público del año fiscal 2023
- Ley 28015 ley de promoción y formalización de la pequeña y microempresa
- Ley N° 27783 ley de bases de la descentralización
- Decreto supremo N°344-2018-EF que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del estado y sus modificatorias
- Código civil en forma supletoria

**8.2 NORMAS GENERALES DEL SUB SECTOR SANEAMIENTO**

- Ley de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcciones y Saneamiento y sus modificatorias.
- Normas Relativas al Organismo Regulador del sub Sector Saneamiento SUNASS.
- Ley 26338-Ley general del Servicio de Saneamiento
- Decreto Supremo N° 058-2017-VIVIENDA-T.U.O. Reglamento de la Ley General de servicio de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 007-2006-VIVIENDA-aprueban el "Plan Nacional de Saneamiento 2006-2015 Resolución Ministerial N° 154-2006-VIVIENDA"
- Decreto Supremo N° 021-2009-VIVIENDA
- Ley N° 2901- Ley que crea el fondo de Inversión Social en Saneamiento.
- Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 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.
- Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado y su reglamento.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, decreto que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, así como también su reglamento y directivas.
- Normativas vinculadas al sector vivienda, construcción y saneamiento, emitidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento u otro órgano en el área de construcción.
- Normas de SUNARP, COFOPRI.
- RESOLUCION MINISTERIAL N°249-2020-VIVIENDA



**9. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

El estudio de inversión a nivel de expediente técnico denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



37

**SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE CURIHUANCA Y CAPULI PAMPA DEL CENTRO POBLADO DE LLIPTA DEL DISTRITO DE SHILLA DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH** Con Código Único de Inversiones N° 2599075, se desarrollará bajo las normas técnicas vigentes nacionales, el reglamento nacional de edificaciones y guías para la elaboración de expedientes técnicos de saneamiento rural, del MVCS y todo documento técnico de base científica que permitan un diseño óptimo del proyecto a nivel de ingeniería de detalle, así mismo se debe considerar lo establecido en los presentes términos de referencia en los que se describen en forma general los alcances objetivos y actividades propias del estudio, sin embargo no deben considerarse limitativas.

El consultor basado en su experiencia podrá ampliarlos y/o modificarlos y/o complementar sin reducir los alcances y objetivos del proyecto.

El consultor debe tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas técnicas normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, sociales y económicas etc., que tengan implicancia en la propuesta a desarrollar.

Sin exclusiones de las obligaciones que correspondan al consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado este se obliga y compromete a cumplir lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente aplicable al objeto de la consultoría
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los términos de referencia
- Brindar las máximas Facilidades al monitor y/o supervisor del estudio designado por la entidad.
- El consultor es el único responsable por la calidad y contenido de la documentación que elabore, proyecte, solicite obtenga, analice o incorpore en el expediente técnico
- El consultor es responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado
- El consultor planeará y será responsable por los métodos de trabajo y eficiencia y eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria
- El consultor al tener responsabilidad de obtener la aprobación del expediente técnico su participación se extenderá hasta la aprobación en mención sin que esto implique algún pago adicional por la entidad.
- El consultor deberá participar de las reuniones de trabajo que la supervisión y/o la entidad convoque debiendo participar debiendo participar necesariamente el jefe de proyecto y su equipo técnico
- El consultor dentro de sus responsabilidades según el artículo 40° del TUO de la RLCE, deberá ser responsable por única vez de las actualizaciones de precios por única vez durante los 9 meses siguientes a la aprobación del expediente técnico a solicitud de la entidad en un plazo no mayor a 7 días después del comunicado.



#### 9.1 PLAN DE TRABAJO

Es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría. El plan de trabajo debe contener la relación



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
**Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural**



39

secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables. La presentación del plan de trabajo será los 10 días de calendario posterior a la suscripción del contrato.

El plan de trabajo deberá contener las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del estudio definitivo y expediente técnico de obra deberá estar firmado por el jefe de proyectos y todos los especialistas además indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad para ello el consultor conjuntamente con su equipo propuesto debería ir a la zona de trabajo y a su oficina local la cual se acreditará para la firma del contrato deberá realizar y proponer un cronograma que considere el diagnóstico y los diseños de las mejoras al planteamiento técnico de la alternativa indicada en el estudio de pre inversión.

El plan de trabajo contendrá un cronograma valorizado y cronograma de complementación el mismo que será presentado en un diagrama Ganitt (MS PROYECT) Estableciendo la crítica del proyecto.

El plan de trabajo acabará en primer lugar la actualización del diagnóstico de las infraestructuras existentes mencionadas en el estudio de pre inversión y sobre ello deberá planificar el desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto Estableciendo los recursos humanos administrativos logísticos y financieros necesarios para el desarrollo de cada actividad.

El plan de trabajo que será presentado por el consultor hasta los 10 días calendario, posterior al inicio del servicio y debe contener como mínimo lo siguiente:

- Descripción general del proyecto y metodología a emplear en la elaboración del expediente técnico.
- Relación de todo el personal profesional que conforma la propuesta técnica, indicando profesión, DNI, domicilio, número de teléfono, y correo electrónico
- Diagrama de barras Calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir, y las fechas de presentación de los avances periódicos indicado en el numeral 10 del presente TDRs
- La programación de elaboración del expediente técnico estará referida al inicio del servicio la cual se efectuará a base de días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (UTILIZANDO EL MS-PROJECT), indicando la ruta crítica.
- Un programa de asignación de recursos de personal para el desarrollo del servicio que debe comprender el programa de cada personal profesionales (jefe de proyecto, especialistas), señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando fecha de inicio y termino de cada actividad.
- Relación de equipamiento estratégico
- Metodología de trabajo de campo, cronograma de labores de campo y gabinete
- Conclusiones y recomendaciones





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
 Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



37

**9.2 DETALLE DE LA CONSULTORIA**

La elaboración del Expediente Técnico, tendrá una duración de 60 días calendarios y se va desarrollar según los términos de Referencia y Plan de trabajo. En el cuadro adjunto se describe la fase de elaboración del Expediente Técnico y la Fase de aprobación del mismo.

N°	ETAPA	PLAZO	DESCRIPCION
1	ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	60 DIAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. EL CONSULTOR deberá estar coordinando permanentemente con el EVALUADOR los avances del Expediente Técnico a fin de cumplir con el plazo establecido, control de calidad del producto, de acuerdo al PLAN DE TRABAJO y el numeral 10 de los TDRS</li> <li>2. EL CONSULTOR deberá sostener reuniones de avance de los estudios con el EVALUADOR, estas reuniones se pueden realizar de forma virtual y/o presencial, al finalizar estas reuniones se enviará un correo y/o actas de conformidad de reunión por parte del EVALUADOR como medio probatorio de la actividad realizada las mismas que deben ser remitidas a la ENTIDAD.</li> <li>3. Durante la Ejecución del Expediente Técnico, el EVALUADOR, en su trabajo de monitoreo y revisión podrá formular observaciones al expediente técnico comunicando al CONSULTOR vía correo electrónico y/o mediante carta de observaciones</li> <li>4. En caso que el EVALUADOR formule observaciones a los avances, el CONSULTOR, contará con un plazo máximo de diez (10) días calendarios siguientes a la recepción de la observación para su absolución, siendo la única observación de persistir observaciones estas se consideraran como incumplimiento sin perjuicio de aplicación de penalidades que correspondan. El evaluador contará con un plazo máximo de cinco (05) días calendario para revisar e ingresar a la entidad el entregable de avance en formatos editables comprimidos, foliados y con la firma y sello del CONSULTOR (Jefe de Estudio y su equipo de profesionales)</li> <li>5. EL CONSUTOR, presentara el expediente técnico final digital al EVALUADOR en el plazo máximo de 60 días calendarios en formatos editables comprimidos, foliados y con la firma y sello del CONSULTOR (jefe de estudio y su equipo de profesionales); los planos deberán guardar formatos adecuados y con la escala asignada por cada lamina toda información original con cargo de recibido.</li> </ol>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



36

			6. A continuación, el EVALUADOR en el plazo máximo de cinco (05) días calendario deberá remitir su informe de conformidad, y/o observaciones al entregable final otorgando un plazo máximo de diez (10) días calendario para la absolución y levantamiento de observaciones luego del cual el EVALUADOR, dispondrá de cinco (05) días calendario para remitir el informe de CONFORMIDAD al entregable final adjuntando un ejemplar presentado por el CONSULTOR del expediente técnico, con firma y sello del CONSULTOR (Jefe de Estudio y su equipo de profesionales); y visto bueno del EVALUADOR, el cual deberá presentar mediante una carta por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Shilla.
2	APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	Propio de la Entidad	7. Una vez obtenida la aprobación por parte de la ENTIDAD, el CONSULTOR deberá presentar mediante mesa de partes de la Municipalidad de Shilla, el Expediente Técnico en 03 juegos en (1 original y 2 copias), debidamente foliados con la firma y sello del CONSULTOR (Jefe de Estudio y su equipo de profesionales) y el SUPERVISOR. (Jefe de supervisión y su equipo de profesionales) de corresponder. 8. La aprobación del Expediente Técnico será mediante Acto Resolutivo emitido por la Municipal Distrital de Shilla. La entidad comunicará al CONSULTOR a través de correo electrónico autorizado en el contrato. 9. La entidad aprobará el Expediente Técnico mediante acto resolutivo con la conformidad del EVALUADOR.



**10. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROEYCTO**

Se desarrollará de acuerdo a los **CONTENIDOS MINIMOS**, que se indican a continuación teniendo el consultor según su experiencia, especialidad y capacidad la posibilidad de incrementar y/o mejorar siempre y cuando no se desvirtúe el contenido necesario y suficiente para la ejecución de la obra. Es imprescindible aclarar que el Expediente Técnico debe elaborarse de acuerdo al contenido mínimo que se plantea y estará estructurado de la siguiente manera:

1. **ÍNDICE NUMERADO**
2. **MEMORIA DESCRIPTIVA**
  - 2.1. Antecedentes
  - 2.2. Características Generales
  - 2.3. Descripción Del Sistema Existente
  - 2.4. Capacidad Operativa del Operador
  - 2.5. Consideraciones de Diseño del Sistema
  - 2.6. Propuesto
  - 2.7. Descripción Técnica del Proyecto
  - 2.8. Cuadro Resumen de Metas
  - 2.9. Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra
  - 2.10. Modalidad de Ejecución De Obra
  - 2.11. Sistema de Contratación
  - 2.12. Plazo de Ejecución de La Obra
  - 2.13. Otros
3. **MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES**
  - 3.1. Parámetros de Diseño
  - 3.2. Diseño y Cálculo Hidráulico



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



35

- 3.3. Diseño y Cálculo Estructural
- 3.4. Diseño y Cálculo Eléctrico y/o Mecánico-Eléctrico
- 4. **PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y RÁFICOS**
- 5. **PRESUPUESTO DE OBRA**
- 6. **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**
- 7. **RELACIÓN DE INSUMOS**
- 8. **COTIZACIÓN DE MATERIALES**
- 9. **FORMULA POLINÓMICA**
- 10. **CRONOGRAMAS DE OBRA**
- 10.1. Programa de Ejecución de Obras
- 10.2. Calendario de Adquisición de Materiales
- 10.3. Calendario de Avance de Obra Valorizado
- 11. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO**
- 12. **PLANOS**
- 12.1. Índice de Planos
- 12.2. Planos de Ubicación
- 12.3. Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto
- 12.4. Plano Topográfico
- 12.5. Plano de Trazado y Lotización
- 12.6. Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos

**SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO**

- 12.7. Plano Clave del Sistema de Alcantarillado y PTAR
  - 12.8. Plano General del Sistema Existente
  - 12.9. Plano General del Sistema Proyectado
  - 12.10. Plano de Redes Colectores y Emisor ó Interceptor
  - 12.11. Plano de Diagrama de Flujo
  - 12.12. Planos de Perfiles Longitudinales y de Sección de La Red Colectora y Emisor ó Interceptor
  - 12.13. Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado
  - 12.14. Plano de Detalle de los Tipos de Buzones
  - 12.15. Plano de Ubicación de los UBS, Plano de Detalle de Tipo de UBS, Tratamiento y Disposición Final
  - 12.16. Otros
- PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)**
- 12.17. Plano de Ubicación de PTAR
  - 12.18. Planos de Distribución de La PTAR
  - 12.19. Plano de Perfil Hidráulico de la PTAR y Perfil Hidráulico de Lodos de ser el caso
  - 12.20. Arquitectura de PTAR: Planos de Distribución, Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento
  - 12.21. Estructuras de PTAR: Planos de Planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento
  - 12.22. Planos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas
  - 12.23. Otros
  - 12.24. Plano de detalles y cortes de componentes de PTAR
  - 12.25. Planos de Interferencias en caso de Obras a ejecutarse en Ámbito de una EPS (Zona Urbana)

**UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO (UBS)**

- 12.26. Plano Clave de Sistema
- 12.27. Plano General del Sistema
- 12.28. Plano General del Sistema Proyectado
- 12.29. Planos de detalles y cortes de Componentes del sistema
- 12.30. Planos de Detalle de Accesorios





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



24

- 12.31. Plano de perfiles longitudinales
- 12.32. Otros

**13. ESTUDIOS BÁSICOS**

- 13.1. Estudio Topográfico
- 13.2. Estudio de Mecánica de Suelos
- 13.3. Test de percolación
- 13.4. Análisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD)
- 13.5. Plan de seguridad y salud en el trabajo
- 13.6. Otros

**14. ANEXOS**

- 14.1. Manual de Operación y Mantenimiento
- 14.2. Panel Fotográfico
- 14.3. Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto
- 14.4. Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno
- 14.5. Resolución de aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la Obtención de la Licencia de Uso de Agua Subterránea o Superficial (Acreditación de Disponibilidad Hídrica)
- 14.6. Certificación Ambiental
- 14.7. Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA)
- 14.8. Población Beneficiaria
- 14.9. Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado
- 14.10. Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica
- 14.11. Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria de Sistemas De Tratamiento de Agua Potable de DIGESA antes de la puesta en marcha del Sistema de Tratamiento de Agua Potable
- 14.12. Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización de Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en caso el efluente final es vertido a un cuerpo de agua
- 14.13. Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha
- 14.14. Informe Técnico de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal Técnico-Administrativo, los equipos necesarios y la Capacidad Operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de Modalidad de Ejecución por Administración Directa
- 14.15. Sustentación de priorización y aceptación de proyecto (actas)
- 14.16. Sustentación de operación y mantenimiento (acta)
- 14.17. Padron de beneficiarios (acta)
- 14.18. Nota: La estructura del contenido mínimo, detallada líneas arriba no es limitativo en su planteamiento de ser necesario el consultor podrá adecuar conforme al objeto de la contratación.
- 14.19. Otros
- 14.20. Disco Compacto (Cd) – Versión Digital
- 14.21. Resolución de aprobación de Expediente Técnico
- 14.22. Firma y Sello de los Profesionales Especialistas
- 14.23. La información en digital deberá contener archivos editables (Word, Excel, Autocad, Civil Civil 3D, S10, etc.



**10.1 COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Se desarrollará de acuerdo a los contenidos mínimo que se indican a continuación:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



33

**INDICE**

Presentar un índice numerado del contenido del expediente técnico completo, detallado títulos de los capítulos, secciones y subtítulos. Así como también una relación de planos y anexos.

**RESUMEN EJECUTIVO**

Debe contener de forma resumida, los aspectos más relevantes del expediente técnico, de tal manera que su lectura nos dé una idea clara del contenido del mismo. Debe contener como mínimo lo siguiente: Nombre de la intervención, Ubicación Política y geográfica (UTM), planteamiento técnico de la propuesta (objetivos, metas, descripción de obras y resumen, presupuesto desagregado de gastos generales, presupuesto desagregado de supervisión), plazo y modalidad de ejecución, cronograma valorizado mensual, Gestión de riesgo (descripción orientada a incrementar la resiliencia de la infraestructura ante la ocurrencia de desastres ocasionados por fenómenos naturales), población beneficiada.

**MEMORIA DESCRIPTIVA**

La memoria descriptiva deberá indicar con precisión la siguiente información: Nombre del Proyecto, Antecedentes, Objetivos, Objetivos Generales, Objetivos Específicos, Metas Físicas, Ubicación del Proyecto- Vías de acceso y medios de transporte, Ubicación Política, Ubicación Geográfica, Población Beneficiaria, Resumen de Costos del Proyecto del Obra, Plazo de ejecución y época recomendable, Modalidad de Ejecución, Relación de Equipo Mínimo, Proceso constructivo de la Obra, Modalidad de ejecución, Fuente de financiamiento.



**INGENIERIA DEL PROYECTO:**

Cada punto considerado en este capítulo deberá estar generado en base a las normas vigentes, detalladas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Guías para la formulación de estudios básicos de saneamiento Rural, así como el Reglamento Nacional de Metrados, Normas técnicas peruanas que le correspondan, así como los análisis de costos Unitarios podrán respaldarse en los establecidos en CAPECO, y demás consideraciones que contemple el consultor, sin evadir la normatividad peruana vigente.

**PLANTEAMIENTO HIDRÁULICO**

Describir la estructura UBS planteada, y su respectivo sistema de tratamiento, el caudal de operación, capacidad de los biodigestores, para lograr el objetivo del proyecto.

**METAS FÍSICAS DEL ESTUDIO**

Indicar las metas físicas, mediante un cuadro de resumen, en términos de número y tipos de estructuras propuestas.

**DISEÑO HIDRÁULICO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO**

Los diseños hidráulicos del sistema de tratamiento serán verificados por el consultor, se proyectarán en base al resultado de los estudios de suelos y ensayos de percolación y topografía, los cuales, determinan el caudal de diseño y operación del sistema de tratamiento y capacidad de los biodigestores.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



32

**DISEÑO ARQUITECTONICO Y ESTRUCTURAL**

El diseño Arquitectónico y Estructural de las UBS serán modulares, y el sistema de tratamiento aguas servidas estarán en función a las descargas domiciliarias y otros parámetros a considerar de acuerdo con el criterio del proyectista, entre otros.

Los métodos de diseño utilizados deben cumplir las normas de obras sanitarias nacionales vigentes, los planos deben presentarse con un nivel de detalle suficiente y a escalas adecuadas y visibles, para obtener metrados confiables en cada una de las partidas que forman parte del presupuesto del sistema de UBS. Los sistemas de UBS por lo general consideran como mínimo, según el planteamiento y la zona de ubicación lo siguiente:

**PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO**

La memoria de cálculo de los diseños hidráulicos y estructurales de las UBS, será presentada en formato Word, detallando los trabajos realizados y la información técnica correspondiente. La memoria de cálculos desarrollados se presentará en formato Excel y los planos con diseños deben incluir las dimensiones, cotas, ejes y coordenadas correspondientes, asistido por AUTOCAD.

**DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS CIVILES**

Todas las estructuras sanitarias materia de la inversión deben ser descritas en forma detallada, de tal manera que se puedan comprender la concepción y conocer el tipo de cada una de las estructuras proyectadas indicando sus características, dimensiones, tipo de material, Ubicación, funcionamiento hidráulico, capacidad de tratamiento etc. Tal como se encuentran en los planos de diseño elaborados para cada UBS



**PRESUPUESTO DE OBRA.**

Para el cálculo del presupuesto deberá usarse el software de presupuesto de preferencia S10 u otro similar, con la base de datos correspondiente.

Se deberá presupuestar cada estructura por separado, en general ninguno de los componentes del expediente técnico de la obra debe ser presupuestado en forma global, sino por medio de las partidas con unidades que permitan valorizarlos adecuadamente,

El presupuesto del proyecto debe incluir los controles y pruebas de calidad que serán aplicados durante la ejecución, las que deben ser definidos en función al tipo y especialidad del proyecto; éstas deben estar presupuestadas dentro del costo directo. El Presupuesto del proyecto debe contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, metrados, cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, que sumados darán el Costo Directo, al cual se sumarán los Gastos Generales (Fijos y Variables) y la Utilidad.

El presupuesto debe incluir las partidas indicando las medidas de control de los impactos ambientales negativos generados por la ejecución de la obra.

Se detallarán los gastos generales, con costos de personal y equipo que considere las condiciones climáticas, accesibilidad de la zona y otros; desagregándola en costos fijos y costos variables.

El Presupuesto de obra, deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesta a pie de obra de los materiales, insumos, maquinaria y equipos a utilizar.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



3

**Costo directo (a)**

Partidas relacionadas a la ejecución del proyecto, dentro de las cuales deben considerarse los controles de obra, fletes locales.

Costo Directo (a)  
Gastos Generales (b)  
Utilidad (c)  
IGV (d)

**Utilidad (c)**

La utilidad estará en función a la magnitud y riesgo del proyecto, tomando en cuenta que se tomará este ítem, solo para aquellos proyectos previstos a ser ejecutados por contrata.

**Impuestos IGV. (d)**

Se debe considerar el IGV correspondiente al 18% sobre el subtotal que resulte de la suma de los ítems (a+b+c). Proyectos previstos a ser ejecutados por contrata.

**Presupuesto Total (e)**

Se considerará a la suma total  $e = (a+b+c+d)$ ; para los casos de obras por contrata, este costo será considerado como el presupuesto base o referencial para el proceso de contratación del contratista, llevándose el procedimiento de selección.

**PLANILLA Y RESUMEN DE METRADOS.**

Se deberá efectuar una planilla de metrados detallados, analizando cada estructura por separado de todas las partidas contempladas en el Expediente Técnico de obra. La sustentación de estos metrados debe guardar correspondencia con las medidas señaladas en los planos.



Al presentar el sustento de los metrados de todas las partidas que se presupuestan, no se debe discriminar las unidades de medida, así sea global.

Así mismo, se debe establecer la razón por la cual se considera dicha unidad.

**ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS.**

Cada partida o actividad debe estar sustentada con su respectivo análisis de costo unitario.

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondientes. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada, de la zona de influencia de los estudios. Los costos de jornales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de las negociaciones colectivas de Construcción Civil, considerando todos los beneficios sociales de ley y será aprobada por el supervisor del estudio.

Los costos unitarios se elaborarán en base a costos de materiales, maquinaria, equipo y servicios, los cuales serán actualizados a la fecha de la elaboración del expediente técnico y con cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, salvo que se tenga carencia de estas.

Los rendimientos de mano de obra, maquinaria y equipo serán analizados detalladamente por cada partida, en el caso de la mano de obra debe de estimarse los rendimientos promedios en temas de construcción de grandes obras hidráulicas.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



30

**RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS.**

Los precios de los insumos requeridos en el proyecto deben corresponder al mercado local preferentemente, en casos especiales deben indicarse los proveedores, cotizaciones y precios de otro mercado, tomar en cuenta los costos adicionales de fletes o envíos.

**CÁLCULO DEL FLETE TERRESTRE Y RURAL.**

Se realizará el cálculo de fletes para aquellos materiales que sean necesarios y adquiridos en mercados o lugares que requieran este costo adicional, para disponer de los materiales puestos en obra.

**FÓRMULA POLINÓMICA.**

Se deberá presentar el cálculo respectivo de la fórmula polinómica de acuerdo con las normas que regulan dicho aspecto.

Es la representación matemática de la estructura de costos de un presupuesto y está constituida por la sumatoria de términos, denominados monomios, que consideran la participación o incidencia de los principales recursos (mano de obra, materiales, equipo, gastos generales) dentro del costo o presupuesto total de la obra. Se elabora a partir del presupuesto que constituye el valor referencial.

La fórmula polinómica no deberá contener más de 08 monomios y se aplica para calcular el efecto de la variación de precios de algunos de los insumos involucrados en la ejecución de la obra, siendo obligatorio para aquellos presupuestos expresados en moneda nacional.

La fórmula polinómica tiene por finalidad actualizar el valor de los componentes del presupuesto de obra durante su ejecución (valorización), para ello utiliza los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática JNE.

Para su formulación y cálculo debe seguirse los lineamientos del Decreto Supremo N° 011-79-VC y normas complementarias y modificatorias

**DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES**

Se deberá considerar un desagregado de gastos generales, para efectos de ser utilizados como Presupuesto Total del valor referencial para el procedimiento de selección (b)

Los gastos generales deben presentarse de forma desagregada y deben ser divididos en:

**Gastos generales variables:**

Gastos de almacén, guardianía, maestro de obra, residencia, administrador, gastos de movilización y desmovilización de equipos.

**Gastos generales fijos**

Gastos independientes del periodo de ejecución de la obra, como son gastos financieros, gastos de preparación de propuestas, materiales de escritorio utilizados en obra, fotocopias y reproducciones, gastos administrativos, etc.

**DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN**

**Gastos de Supervisión (f)**

Se deberá considerar un desagregado de gastos de supervisión, para efectos de ser utilizados como





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



29

gastos de supervisión y liquidación, la misma que sumará para el MONTO DE INVERSION TOTAL.

**RESUMEN DEL MONTO DE INVERSIÓN TOTAL Y TABLA SALARIAL**

**Monto de Inversión Total (g)**

Se considerará a la suma total de  $g = (e+f)$ ; para todos los casos, este es el presupuesto programado en el plan de inversiones y determinado en el estudio definitivo del expediente técnico del proyecto declarado viable

**PROGRAMACIÓN MS PROJECT DE EJECUCIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA.**

Para la formulación de la Programación en Ms Project, debe considerar todas las partidas genéricas del proyecto, obedeciendo a la ruta crítica según duración de la partida y por consecuente al proyecto. Además, se deberá presentar con diagrama de barras, en las que se deberá establecer el valor en cada periodo programado.

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

Se coordinará con las autoridades y propietarios de los terrenos (saneamiento físico-legal), con el objeto de garantizar cualquier impase al respecto.

**CRONOGRAMA VALORIZADO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA.**

En la formulación del cronograma valorizado (CAOV) del expediente técnico de obra, debe considerar todas las partidas genéricas del proyecto, indicando los montos valorizados por mes y el porcentaje correspondiente.

**CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS.**

En la formulación del cronograma de Adquisición de Insumos del expediente técnico de obra, debe considerar todos los insumos del proyecto, indicando los montos valorizados por mes y el porcentaje correspondiente.

**COTIZACIONES DEBIDAMENTE ACREDITADAS**

El consultor deberá realizar un estudio de mercado y adjuntar a forma de informe un resumen de los precios de cada insumo obtenido para cada uno de los materiales, equipo y servicios a considerar en los costos unitarios.

Debe enumerar cada cotización y asignarle dicha numeración dentro del estudio de mercado realizado.

Cada cotización debe especificar si el costo considerado es puesto en obra o en el almacén del proveedor. Las cotizaciones no deben ser fotocopias.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS OBRAS CIVILES.**

Las especificaciones técnicas de construcción, se detallará para cada partida a ejecutarse y considerada en el Presupuesto de Obra. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos. Se indicarán los procedimientos de ejecución, calidad de los materiales, las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



28

Cada partida o conjunto de partidas, que conforman el presupuesto de obra, debe contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando las reglas que definen las prestaciones específicas, como por ejemplo los materiales a considerar, procedimiento constructivo, forma de medida y pago.

Las especificaciones técnicas deben contener la siguiente estructura

- a) **CAPITULO:** Abarca una serie de aspectos análogos en cuanto a rubros de construcción, que frecuentemente se utilizan en los proyectos (ejemplo: Movimiento de tierras).
- b) **SECCIONES:** Una sección trata específicamente una determinada tarea de construcción que generalmente constituye una partida que conforma el presupuesto de obra. (Ejemplo: sección 2.5: excavación para explanaciones).
- c) **SUBSECCIONES:** Una sección estará conformada por sub-secciones que enfocarán lo siguiente: descripción, características de los materiales a utilizar, equipo, unidad de medida, forma de pago.

Se debe tomar en cuenta que las especificaciones técnicas son por cada partida del presupuesto de obra (sección), que estén relacionadas al proceso constructivo, y deben ser concordantes con los planos del expediente técnico, conteniendo la suficiente información técnica para su correcta ejecución, incluyendo aspectos cualitativos y cuantitativos; y en caso de aplicar, se debe hacer referencia a las normas correspondientes.

No se deberán hacer referencia a partidas similares o genéricas y no se deberá hacer referencia a marcas de productos o materiales que induzcan a la compra de productos de determinados proveedores.



#### **SEGURIDAD EN OBRA**

La seguridad en obra está en marco a la Ley Ne29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su reglamento el D.S. N°005-2012-TR y su modificatoria el D.S. N°001-2021-TR y la Norma G-050 Seguridad; la cual es de marco obligatorio considerar las condiciones adecuadas para el trabajador, prevenir los Riesgos y Peligros en el trabajo durante la Ejecución de obra, por lo que se deberá de considerar lo siguiente:

Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

Programa de Capacitación, entrenamiento y Simulacro en Seguridad y Salud en el Trabajo

Cronograma propuesto de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo Cronograma de monitoreo de agentes físicos y factores de riesgo disergonómicos.

#### **PLANOS A NIVEL CONSTRUCTIVO.**

##### **Planos generales**

Plano de ubicación geográfica de la localidad donde se ubica el proyecto, referenciado con coordenadas UTM a escala adecuada.

Los planos de arquitectura, estructural, y sistema de tratamiento de cada UBS, con el correspondiente sello, firma y registró CIP.

Planos de Instalaciones sanitarias, (agua potable, y sistema de descarga) por cada UBS

##### **Aspectos en la presentación de los Planos**

Los planos deben proporcionar la interpretación y comprobación cualitativa que permita justificar



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



29

de forma gráfica la solución adoptada e identificar y aclarar los elementos de la obra. Preferentemente los planos se presentarán en tamaño A1 y/o A3 con sus escalas respectivas y deberá utilizar un software especializado (ejemplo: AUTOCAD), o similar necesariamente.

Los planos tendrán un rótulo en la parte inferior derecha, conteniendo por lo menos la siguiente información:

Nombre de la entidad Formuladora (ejemplo: Municipalidad de Shilla con logo), nombre del proyecto, nombre del plano, escalas, fecha, nombre del proyectista, N° del código del plano y un espacio para revisiones firmas o V\*B\*.

Los planos deben contener la información suficiente y características principales que concuerden con los trabajos que serán desarrollados en campo o en el proceso constructivo. Los planos deben ser de fácil entendimiento para la ejecución, es decir con los acotamientos suficientes, escalados y que además tengan los datos técnicos necesarios. La correcta información vertida en este punto será la que se utilizará para el sustento de los metrados.

### ESTUDIOS BASICOS

#### ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Sin ser limitativo, el informe de topografía debe ser detallado con el panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos, archivos en CD de AUTOCAD. El estudio topográfico tendrá como contenidos mínimos lo siguiente:



1. Aspectos Generales
  - 1.1. Introducción
  - 1.2. Objetivos
  - 1.3. Ubicación y acceso al área de estudio
  - 1.4. Metodología empleada en el estudio
  - 1.5. Descripción de los equipos topográficos utilizados
  - 1.6. Panel fotográfico
2. Análisis de levantamiento topográfico
  - 2.1. Análisis del levantamiento topográfico de canteras
3. Conclusiones y recomendaciones
  - 3.1. Conclusiones
  - 3.2. Recomendaciones
4. Planos
  - 4.1. Planos generales del estudio topográfico
    - 4.1.1. Plano de ubicación político administrativo del proyecto
    - 4.1.2. Plano Topográfico de cada UBS
    - 4.1.3. Plano clave general topográfico
  - 4.2. Planos topográficos de canteras
    - 4.2.1. Plano de ubicación de la cantera con relación a la zona de obra

#### ESTUDIO DE SUELOS Y GEOTECNIA

1. Aspectos generales
  - 1.1. Introducción
  - 1.2. Objetivos
  - 1.3. Ubicación y acceso al área de estudio
  - 1.4. Metodología empleada en el estudio



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



26

- 1.6. Geomorfología
- 1.7. Geología regional y local
- 1.8. Ubicación del área de construcción
- 1.9 Interpretación de los resultados de laboratorio
- 1.10. Ubicación de canteras
- 1.11. Ubicación de botaderos
- 1.12. Panel fotográfico
- 1.13 Conclusiones y recomendaciones

### **ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES**

El objetivo del estudio es identificar y evaluar la vulnerabilidad, el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar una inversión con respecto a los peligros a los que está expuesta la infraestructura proyectada.

El Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del Proyecto, deberá tomar en consideración las Pautas metodológicas para la incorporación del análisis de gestión de riesgos en los proyectos de inversión pública, emitido por la DGPI-MEF y las disposiciones de la Guía general para identificación formulación y evaluación social de Proyectos de Inversión, aprobada con Resolución Directoral N°004-2019-EF/63.01 en el marco 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.



Lo establecido en el numeral 116.3 del artículo 116 del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado se aplica a los contratos de obra cuyos expedientes técnicos se convoquen a partir de la entrada en vigencia de las modificaciones incorporadas por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

Lo previsto en los párrafos precedentes también resulta aplicable a los expedientes técnicos de obra que son elaborados y aprobados por las Entidades a partir de la entrada en vigencia de las modificaciones incorporadas por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF, así como a los contratos de obra que se deriven de aquellos.

Se deberá presentar el análisis de la vulnerabilidad de los riesgos la cual se deberá elaborar la evaluación de riesgos teniendo como referencia el "Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales" y en cumplimiento al Decreto Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres-SINAGERD y su reglamento D.S. N° 048-2011-PCM. Tomando en consideración de los lineamientos técnicos dispuestos por CENEPRED.

El contenido mínimo del informe de evaluación de riesgo será:

#### **INTRODUCCION**

#### **CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES**

- 1.1 Objetivo General
- 1.2 Objetivos específicos
- 1.3 Finalidad
- 1.4 Justificación
- 1.5 Antecedentes
- 1.6 Marco normativo



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



25

**CAPITULO II: CARACTERISTICAS DEL AREA DE ESTUDIO**

- 2.1 Características Generales
  - 2.1.1 Ubicación geográfica
  - 2.1.2. Vías de acceso
- 2.2. Características físicas
  - 2.2.1 Topografía
  - 2.2.4. Geología
  - 2.2.5. Geomorfología
  - 2.2.6. Climatología
- 2.3. Características físicas

**CAPITULO III: DETERMINACION DE NIVELES DE PELIGRO**

- 3.1 Metodología
- 3.2 Recopilación y análisis de información
- 3.3 Identificación del área de influencia
- 3.4 Parámetros de evaluación del fenómeno
- 3.5 Susceptibilidad del territorio
  - a. Factores condicionantes
  - b. Factor desencadenante
- 3.6 Análisis de elementos expuestos
  - 3.6.1 Infraestructura existente
- 3.7 Definición de escenarios críticos
- 3.8 Estratificación del nivel de peligrosidad
- 3.9 Niveles de peligro
- 3.10 Mapas de peligros.

**CAPITULO IV: ANALISIS DE VULNERABILIDAD**

- 4.1 Vulnerabilidad del ámbito del proyecto
- 4.2. Análisis de vulnerabilidad
- 4.3. Niveles de vulnerabilidad
- 4.4. Estratificación de vulnerabilidad
- 4.5. Mapa de vulnerabilidad

**CAPITULO V: CALCULO DE RIESGO**

- 5.1 Método para la determinación de los niveles de riesgo
  - 5.2.1. Niveles de riesgo
  - 5.2.2 Matriz de riesgo
  - 5.2.3. Estratificación del Nivel de Riesgo
  - 5.2.4. Mapa de Riesgo
- 5.3. Cálculo de probables pérdidas
- 5.4. Medidas de prevención y reducción de riesgos de desastres
  - 5.4.1. De orden estructural
  - 5.4.2. De orden no estructural

**CAPITULO VI: CONTROL DEL RIESGO**

**6.1 Aceptabilidad / Tolerancia**

La directiva 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras, y a la Décimo Séptima Disposición Complementaria Transitoria del





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



24

Reglamento de la ley de contrataciones del Estado, incorporada mediante Decreto Supremo N° 147-2017-EF, lo establecido en el numeral 8.2 del artículo 8 del Reglamento se aplica para la contratación de obras, cuyos expedientes técnicos se convoquen a partir de la entrada en vigencia de las modificaciones incorporadas por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

En el expediente técnico de Obra debe identificarse y asignarse los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos de conformidad con lo dispuesto en Artículo 8, ítem 8.2 del RLCE, concordando con la Directiva N° 12-2017-0SCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras".

Asimismo, dicha disposición es aplicable para las obras cuya ejecución se realice en virtud de tales expedientes técnicos, el estudio de análisis de riesgos tendrá como contenido mínimo lo siguientes:

1. Identificación de riesgos

- 1.1. Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- 1.2. Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- 1.3. Riesgo de expropiación de terrenos, debido al encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de estas.
- 1.4. Riesgo geológico / geotécnico, que se identifica con las variaciones en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
- 1.5. Riesgo de interferencias / servicios afectados, que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- 1.6. Riesgo ambiental, relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctivas definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- 1.7. Riesgo arqueológico, que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- 1.8. Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- 1.9. Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
- 1.10. Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- 1.11. Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

**ANEXOS**

- Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos
- Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



23

- Formato para asignar riesgos.
- Presupuesto.

**ESTUDIO AMBIENTAL (FTA)**

- 1 Antecedentes.
- 2 Marco legal.
- 3 Objetivos.
- 4 Descripción del Proyecto.
- 5 Caracterización de la línea base ambiental, socioeconómico y cultural. Identificación, caracterización y valoración de los impactos ambientales. - Medidas de prevención, mitigación y corrección.
- 6 Plan de Seguimiento y Control.
- 7 Plan de Contingencias.
- 7 Plan de Cierre o abandono.
- 9 Participación ciudadana.
- 10 Cronograma de Ejecución.
- 11 Presupuesto de implementación.
- 12 Conclusiones y Recomendaciones.
- 13 Anexos.

**ESTUDIO SOCIAL**

Componente Social: es un mecanismo que aporta a la sostenibilidad de los proyectos de infraestructura si y solo si, se implementen las actividades durante todo el Ciclo de Inversión (planificación-formulación/ evaluación-ejecución- funcionamiento).

Tiene como objetivo promover el desarrollo, mediante la participación activa de la comunidad, durante las distintas fases del ciclo de inversión del proyecto, según objeto de financiamiento, con fines de lograr la aceptación final de los beneficiarios directos.

El estudio de Aspectos Sociales tendrá como contenidos mínimos lo siguiente:

Resumen Ejecutivo

I. Aspectos generales

- 1.1. Objetivos
- 1.2. Función del proyecto
- 1.3. Reconfirmación de la Línea de Base Social
- 1.4. Reuniones Informativas
- 1.5. Asambleas Comunes

II Especificaciones del contenido

- 2.1. Componentes del estudio
- 2.2. Conclusiones
- 2.3. Recomendaciones

III. Anexos:

- Testimonio fotográfico
- Documentos de libre disponibilidad del terreno
- Acta de libre disponibilidad de terreno por parte de los propietarios
- Autorización de uso de botaderos
- Actas de aceptación y/o compromiso
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento
- Acta de aceptación del proyecto
- Padrón de beneficiarios

**11. REQUERIMIENTOS TECNICOS**

**11.1 PERFIL DEL CONSULTOR**

- El consultor deberá ser una persona Natural o Jurídica





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
 Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



22

- No estar inhabilitados para contratar con el estado
- El consultor deberá contar con inscripción vigente en el RNP en consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría B o Superior.

**11.2 CONDICIONES DE CONSORCIO**

De conformidad con el numeral 49.5° del reglamento de la ley de contrataciones, el área usuaria puede incluir lo siguiente.

El número máximo de consorciados es de 02 integrantes, el cual se define para salvaguardar la ejecución de la consultoría de obra y contar con postores competentes y con la experiencia debida.

- El porcentaje mínimo de participación para el integrante del consorcio que aporte mayor experiencia es mayor de 60%
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

**11.3 PERSONAL PROPUESTO PARA LA CONSULTORIA**

**PERSONAL CLAVE**

1   m p o r  t a n t e 2   n d i c	Jefe de Proyecto (ing. Sanitario o Civil)	Experiencia de 36 meses como; jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
	Especialista Sanitario (ing. Sanitario o ing. Civil)	Experiencia de 24 meses como; especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.



ar que la experiencia del personal clave será a partir de la fecha de la colegiatura.

**PERSONAL NO CLAVE**

3	Especialista en Mecánica de suelos y Geotecnia	Especialista en estudio de suelos en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos, de obras en general
4	Especialista en Gestión de Riesgos y Desastres	Especialista en gestión de riesgos y desastres en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos, de obras en general.
5	Especialista en Gestión Social	Especialista en Aspectos Sociales en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos, de obras en general.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
**Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural**



21

6	Especialista en Costos Metrados y Presupuestos	Especialista en Costos y presupuestos en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos, de obras en general.
7	Especialista en Arqueología	Especialista en Arqueología en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos, de obras en general.
8	Especialista Ambiental	Especialista Ambiental en la elaboración y/o supervisión de la elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos, de obras en general.

**Definición de obra de saneamiento:** Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

**Definición de obras similares:** Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.



**De la acreditación del personal**

El Postor deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato, la acreditación de la formación académica y la experiencia del personal clave.

- La formación académica se acreditará con copia de título profesional. En caso de presentar títulos profesionales con diferentes denominaciones que la requerida en las bases, deberá adjuntar obligatoriamente copia del documento de: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
  - i. Copia simple de contratos y su respectiva conformidad
  - ii. Constancias y/o certificados
  - iii. Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

**Nota:** Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y los 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 y fecha de emisión.

- Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehaciente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse 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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



20

- La participación de todo el personal para el presente estudio, será a dedicación exclusiva.

12. FUNCIONES DEL EQUIPO MINIMO DEL CONSULTOR

CARGO	PROFESIÓN	ROLES Y FUNCIONES
Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Representar al equipo profesional en los diferentes espacios de coordinación y coordinación en el ámbito del proyecto
		Facilitar y elaborar el plan de trabajo junto al Equipo Técnico.
		Brindar el asesoramiento y dirección técnica permanente en la formulación del expediente técnico de obra.
		Coordinar con el SUPERVISOR todos los aspectos relacionados a trabajos de campo y gabinete materia del contrato
		Coordinar, conducir y controlar el desarrollo de todas las actividades para la elaboración de los estudios de acuerdo a los contenidos mínimos establecido y sustentar toda documentación ante el SUPERVISOR. Gestionar y Gerencia los plazos y costos
		Tendrá a su cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su Oferta Técnica.
		Organizará y presentar los informes de avance establecidos en los términos de referencia y hará entrega del informe final hasta la conformidad y aprobación por la Entidad.
		Coordinará la obtención de los Documentos de Gestión (institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, aporte de los beneficiarios, disponibilidad física del terreno, etc.).
		Revisará, consolidará y dará conformidad a los informes emitidos por los profesionales especialistas.
		Rubricar en base a la calidad del expediente técnico saldo, siendo esta bajo su entera responsabilidad.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance de los Estudios, del Informe Final, Planos, Anexos y otros relacionados al proyecto que indique el SUPERVISOR.		
- Promover la participación activa de la población beneficiaria.		
Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	<p>Será responsable del estudio de conceptualización y diseño hidráulico y estructural de las estructuras que componen el sistema de UBS</p> <p>Elaborará el informe y memoria de cálculo hidráulico y estructural del sistema de tratamiento sanitario propuesto</p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



19

Sera responsable de revisar los planos topográficos, estudios de suelos y parámetros técnicos para su utilización en los diseños hidráulicos, planos, Anexos, etc., que requiera para el desempeño de su función, como especialista en saneamiento

visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio de su especialidad, así como del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

**13. ALCANCES DE LOS SERVICIOS**

Sin ser limitativo, para desarrollar y elaborar el Expediente Técnico, EL CONSULTOR debe ejecutar las siguientes actividades:

**13.1 RECONOCIMIENTO DE LA ZONA DEL ESTUDIO:**

El Consultor deberá ejecutar un minucioso recorrido de la zona donde se ejecutará el proyecto para evaluar, comprobar y verificar, las condiciones en que se encuentra la misma. En este procedimiento comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información existente con que cuenta y que serán considerados en el estudio, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en el área del proyecto



**13.2 VERIFICACIÓN DE VIABILIDAD O REFORMULACIÓN DEL PROYECTO (en caso sea necesario)**

De ser el caso y el monto de inversión resultante se encuentre fuera del rango establecido en el perfil aprobado (Análisis de sensibilidad), el consultor deberá presentar en forma detallada mediante informe técnico las variables de costos que han determinado modificaciones en la composición de los componentes del PIP, respecto al Perfil, documento que será presentado simultáneamente con el Expediente Técnico de Obra, a fin de hacer traslado al órgano competente en cumplimiento a lo dispuesto en la directiva N.º 001- 2019-EF/ 63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su modificatoria establecida en la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01,

- Modificaciones de un PIP durante la fase de Inversión.

**14. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO:**

El Expediente Técnico, datos de campo y demás documentos preparados por EL CONSULTOR al desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA, a quien EL CONSULTOR los entregara a más tardar al término del Contrato, junto con inventario pormenorizado de todos ellos.

EL CONSULTOR no podrá utilizar el Expediente técnico, los datos de campo y demás documentos total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA.

**15. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:**

EL PROYECTISTA asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico Definitivo.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
 Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



18

La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Expediente Técnico Definitivo, por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.

**16. CLAUSULA ADICIONAL**

EL PROYECTISTA recabará en las oficinas de la Municipalidad Distrital de Shilla el original del estudio a nivel de perfil aprobado, para que obtenga una copia de la misma, el cual servirá de marco técnico para la Elaboración del Expediente Técnico definitivo.

**17. ANEXOS**

Para Planos de Ubicación y de detalles que no estén mencionados en el programa de requerimientos se consideraran previa coordinación con el responsable del área en competencia.

**18. PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución para elaborar el Expediente técnico definitivo será de sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de la fecha de la SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO.



ACTIVIDADES	DIAS	ENTREGABLE 1	ENTREGABLE 2	ENTREGABLE 3
		60 DIAS	60 DIAS	90 DIAS
PRESENTACION DEL INFORME DEL PLAN DE TRABAJO	5	■		
<b>ENTREGABLE 1</b>	<b>30</b>			
TOPOGRAFIA		■		
ANÁLISIS Y GEOTECNIA		■		
TEST DE PERCOLACION		■		
ESTUDIO DE ASPECTOS SOCIALES		■		
<b>ENTREGABLE 2</b>	<b>60</b>			
SUELOS Y GEOTECNIA			■	
TEST DE PERCOLACION			■	
ESTUDIO DE ASPECTOS SOCIALES			■	
DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL URB			■	
ESTUDIO DE RIESGOS			■	
ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL			■	
<b>ENTREGABLE 3</b>	<b>90</b>			
DISEÑO HIDRÁULICO Y ESTRUCTURAL URB				■
ESTUDIO DE ASPECTOS SOCIALES				■
PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO				■

\*Nota: en los plazos indicados anteriormente: no incluye el periodo de revisión del expediente técnico por parte del evaluador, ni la revisión de la subsanación de observaciones de los informes que presente el consultor.

\*Nota: en caso que las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día siguiente hábil.

\*Nota: los tiempos que transcurran para la emisión de certificados, permisos, resoluciones u opiniones por parte de las entidades públicas, no están ni serán computados al plazo.

\*Nota: Los 75 días calendario se refieren únicamente al tiempo que el consultor tiene para la elaboración del expediente técnico, y no incluye los plazos que la entidad o las entidades involucradas requieren para la evaluación y conformidad de los entregables, tampoco incluye el tiempo que el consultor se toma en levantar las observaciones.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



12

**19. ENTREGABLES**

**A. FASE INICIAL.**

**INFORME PRILIMINAR: PLAN DE TRABAJO (PDT).**

Esta fase abarca la presentación del Plan de Trabajo, en el cual se deberá incluir la Relación del personal técnico presentado en la propuesta.

1. Plan de trabajo donde se contemplen todas las actividades concernientes a las Fases de Recolección y Procesamiento de Datos de Campo, Elaboración de Estudios Preliminares y Elaboración de Expediente Técnico con sus respectivos Anexos. El cual ira acompañado de su cronograma, donde se establecerá fechas y plazos probables para cada una de las actividades, los cuales estarán limita dos al plazo total del servicio.
2. Relación del personal presentado en la propuesta técnica, detallando sus datos personales, domicilio legal, números teléfonos de contacto y correo electrónicos, para facilitar la comunicación del responsable del área usuaria.

El PDT deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del servicio de acuerdo con la normativa vigente, además se indicará la metodología; para ello, EL CONSULTOR juntamente con su equipo mínimo propuesto deberá viajar a la zona de trabajo. El PDT contendrá un cronograma general del servicio, el mismo que será presentado en un diagrama Gantt, estableciendo la ruta crítica del proyecto. El PDT que será presentado por EL CONSULTOR debe contener como mínimo lo siguiente:

- 1) Objetivos y metas.
- 2) Metodología de elaboración del estudio.
- 3) Organigrama de personal.
- 4) Directorio del personal.
- 5) Actividades a realizar.
- 6) Cronograma general del servicio y cronograma de trabajos de campo con ruta crítica.
- 7) Conclusiones y recomendaciones.
- 8) Anexos.
- 9) Panel Fotográfico

El PDT debe contemplar el detalle específico de los informes, definidos de acuerdo con los TDR y el alcance de cada uno. El PDT deberá ser aprobado por EL SUPERVISOR.

El tiempo efectivo del desarrollo del servicio será computado hasta la fecha de presentación del Informe N° 2 (Final). El plazo NO considera el tiempo que demande la revisión y aprobación del Informe N° 2 por parte de EL SUPERVISOR, tampoco considera el tiempo que demande la revisión y conformidad de LA ENTIDAD, hasta la aprobación del expediente técnico. En ese sentido, EL CONSULTOR NO podrá solicitar ampliación de plazo y/o mayores gastos generales por dichos trámites, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica; todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en los párrafos anteriores.

**B. PRIMERA FASE**

**INFORME N° 01: Recolección de Datos de Campo y Estudios Preliminares** El consultor antes de ingresar a las localidades para realizar labores correspondientes a esta fase, debe coordinar con las autoridades locales a intervenir con el proyecto; cumplir con informar a los beneficiarios los alcances del proyecto y de los alcances de la visita.

Esta fase abarca la recolección de información de campo y la formulación de los estudios preliminares exigidos en la Resolución Ministerial N° 192-2018- VIVIENDA, así como en los presentes términos de referencia.

1. Inspección Ocular y/o Evaluación de la Infraestructura actual del servicio de agua y saneamiento de la localidad a intervenir.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



16

- Informe Técnico de la Evaluación Integral y de Vulnerabilidad; realizada al área del terreno destinada para la proyección de la infraestructura del sistema de agua y saneamiento y sus recomendaciones, de ser el caso.
  - Croquis de la ubicación del Proyecto, Se detallará la ubicación exacta de cada una de las localidades y su respectiva área de influencia y accesos al proyecto, debidamente georreferenciado en el sistema de coordenadas UTM y Datum WGS 84.
  - Fotografías impresas y en archivo digital (10 como mínimo) de las localidades a intervenir, su entorno, o fotografías de los sistemas de agua y saneamiento a mejorar
2. Elaboración de estudios básicos.
- Análisis Físico - Químico y Bacteriológico de las fuentes de agua). El consultor deberá identificar y verificar la existencia de la fuente de agua, las facilidades de acceso y tomar las muestras de la fuente para certificar la calidad y cantidad de agua disponible para el proyecto. b) El técnico especializado deberá coordinar con el Consultor, para identificar la fuente antes de la toma de muestras de agua. Se verificará con GPS las coordenadas de la fuente. c) Análisis de las muestras mediante laboratorio acreditado por INACAL, se deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según DECRETO SUPREMO N° 004-2017MINAM. d) El análisis de calidad de agua se deberá realizar a las fuentes proyectadas y existentes (de donde consume la población)
  - Reporte de aforos de las fuentes de agua, a) Se realizará los aforos de todas las posibles fuentes de agua, para lo cual se utilizará el método de aforo más conveniente técnicamente según el tipo de fuente y caudal de la misma.
  - Descripción preliminar del tipo de suelo en el área de estudio, a) Tipo de suelo en el área de estudio, para ello realizará calicatas de una profundidad mínima de 1.0 m a cada 400 m. sobre las obras lineales y para las obras no lineales una calicata por cada estructura que por su envergadura lo amerite (Reservorio, Sedimentador, Filtros y demás estructuras similares). b) Croquis en plano con el mapeo de calicatas georreferenciadas con coordenadas geográficas UTM, con descripción del perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo.
  - Reporte del Test de percolación, a) Test de percolación y profundidad de la napa freática, siguiendo el procedimiento indicado en la Norma IS.020 - Anexo 1 (prueba de percolación). El número de pruebas como mínimo será de una prueba por cada 50 viviendas o tres (02) por cada localidad, de solicitarse un mayor número de pruebas será a criterio del Consultor.
  - Estudio topográfico en el área de estudio, a) Se realizará el levantamiento topográfico con estación total, para ello deberá de colocar un código a cada uno de los puntos tomados. b) Se levantarán las viviendas beneficiadas dentro del alcance del proyecto, el código asignado deberá de pintarse de forma visible en cada vivienda. De igual manera se procederá para las fuentes de agua, estructuras y componentes del sistema existente y proyectado, complementariamente se tomarán datos del posible trazo de la línea de conducción, aducción y redes de distribución. c) Se tendrá en cuenta los accesos y vías de transporte, ríos, quebradas y demás estructuras que puedan interferir con el proyecto, para proyectar las estructuras de pase, correspondientes.
  - Se presentará, una descripción del estudio de topografía, conjuntamente con croquis sobre una base gráfica, que puede ser fotos satelitales, cartas nacionales, archivos de extensión gis, etc. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos Existentes, a) El Consultor deberá indagar y verificar in situ la





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
**Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural**



15

existencia de zonas arqueológicas y presencia de resto arqueológicos en toda el área de influencia del proyecto.

- Evaluación Ambiental, a) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 036- 2017- VIVIENDA, b) Identificar si la extensión territorial de los Caseríos a intervenir, se encuentra dentro de área natural protegida, zona de amortiguamiento o área de conservación regional, mediante El Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP. c) De ser el caso, se debe indicar si alguno o todos los componentes del proyecto intervienen sobre las mencionadas áreas, y realizar la evaluación preliminar ambiental.
3. Croquis/esquemas de los sistemas existentes
- Planteamiento del proyecto, a) Para cada fuente de agua existente se debe indicar el caudal aforado, la fecha del aforo, el caudal mínimo estimado, y ubicación geográfica en coordenadas UTM, Datum WGS 84. b) Para los componentes del sistema de agua potable existente, debe presentarse información de capacidad, antigüedad, operatividad y estado de conservación. Así mismo para cada estructura deberá indicarse de manera referencial las coordenadas UTM. c) En el caso de las líneas de conducción, aducción y/o redes de distribución, etc. Se deberá señalar características de dimensionamiento, principalmente el diámetro y longitud, así como el diagnóstico situacional de las tuberías.
4. Padrón de Beneficiarios.
- Padrón de beneficiarios, a) El consultor deberá verificar en campo la población real de cada localidad. b) Para determinar la población de las localidades, el consultor realizará la Encuesta a los Caseríos y el Padrón de Usuarios (que incluye DNI del usuario y/o jefe de familia, N° de miembros de la vivienda, cuenta con servicios, etc.). La información deberá ser levantada en los formatos indicados. c) Para certificar, que el consultor ha realizado la toma de datos de forma correcta y se ha interrelacionado con la población, deberá presentar una constancia de visita de campo, firmado por las autoridades de la organización comunal existente d) De ser el caso, que no exista ninguna organización comunal, referente a la administración, operación y mantenimiento del sistema de agua potable y saneamiento, el consultor deberá informar y a la vez suscribir el Acta de Compromiso de conformación de la Junta Administradora de servicios de saneamiento – JASS, de lo contrario adjuntar documento que garantice la conformación de la Organización comunal.
5. Disponibilidad de Terrenos.
- Saneamiento físico legal, a) Se debe presentar Constancia de cesión de uso o Acta de Disponibilidad de Terreno de las zonas donde se proyectará instalar las infraestructuras hidráulicas, para lo cual se verificará si corresponde a terrenos comunales o de propiedad de terceros. Dichas constancias deben adjuntarse en el estudio y estar debidamente legalizadas, asimismo se presentará la búsqueda catastral.
6. Diagnóstico de los servicios.
- Diagnóstico del servicio de agua y servicio de alcantarillado y disposición sanitaria de excretas, a) Se deberá aplicar la Encuesta Técnica de Diagnóstico del servicio de agua y servicio de alcantarillado y disposición sanitaria de excretas. Se presentará una Memoria Descriptiva, consistente en Antecedentes, Alcances, Resultados, Conclusiones y Recomendaciones, de los trabajos realizados en esta Fase.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



14

**C. SEGUNDA FASE.**

**INFORME N° 02: Desarrollo del Expediente Técnico**

Esta fase comprende el procesamiento de los Datos de campo y Estudios preliminares recolectados en la primera fase y el desarrollo del Expediente Técnico conjuntamente con la totalidad de sus Anexos. De acuerdo a la RM N° 192-2018-VIVIENDA, en el marco de la normativa del INVIERTE.PE. Así como Estudios complementarios requeridos en los presentes términos de referencia.

**PROCESAMIENTO DE DATOS DE CAMPO**

Este Informe deberá considerar cada uno de los Estudios que forman parte de la Primera Fase debidamente subsanados, Los Anexos complementarios que forman parte de la segunda fase, Expediente Técnico desarrollado, según la RM N° 192-2018-VIVIENDA, y su respectivo instructivo.

El Expediente Técnico, deberá contemplar como mínimo la información señalada en el ítem 10.00 (contenido mínimo del expediente técnico)

**20. PENALIDADES**

Si EL CONSULTOR Incumple con brindar el servicio en las condiciones establecidas en el Contrato, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA aplicará las penalidades conforme a lo dispuesto en el Artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, por cada día de retraso, hasta por el monto máximo del 10% del monto, según lo dispuesto en el artículo 161° y 162° del RLCE. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:



$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DIAS}}$$

Dónde: F tiene el siguiente valor: Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.

**F = 0.25 para plazos mayores 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 CONSULTOR 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.

**20.1 OTRAS PENALIDADES**

Asimismo, en concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha establecido adicionalmente otras penalidades que será de aplicación cuando se presenten las siguientes infracciones.

Otras penalidades pueden alcanzar hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, se establecen otras penalidades conforme al siguiente detalle:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



13

N°	SUJETOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	Entregables sin la firma y sello del especialista y jefe de estudio presentado en la oferta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones).	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del administrador de contratos y/o profesional en seguimiento y monitoreo y/o evaluador del Área Usuaría previo Informe del Supervisor.
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente	Por cada ocurrencia	0.5 UIT	Según Informe del administrador de contratos y/o profesional en seguimiento y monitoreo y/o evaluador del Área Usuaría previo Informe del Supervisor
3	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	Por cada ocurrencia	0.35 UIT	Según Informe del administrador de contratos y/o profesional en seguimiento y monitoreo y/o evaluador del Área Usuaría previo Informe del Supervisor.
4	No presente dentro del plazo la subsanación de las observaciones realizadas al entregable.	Por cada ocurrencia	1.0 UIT	Según Informe del administrador de contratos y/o profesional en seguimiento y monitoreo y/o Evaluador del Área Usuaría previo Informe del Supervisor
5	No absuelva todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto.	Por cada ocurrencia	0.35 UIT	Según Informe del administrador de contratos y/o profesional en seguimiento y monitoreo y/o Evaluador del Área Usuaría previo Informe del Supervisor
6	No presenta la habilidad vigente de los profesionales en los 3 primeros días de iniciado la ejecución del servicio.	Por cada ocurrencia	0.35 UIT	Según Informe del administrador de contratos y/o profesional en seguimiento y monitoreo y/o Evaluador del Área Usuaría previo Informe del Supervisor

**21. GARANTIAS**

La garantía que debe presentar el CONSULTOR, para la suscripción del contrato (fiel cumplimiento) y por adelanto debe ser carta fianza conforme a lo establecido en el artículo 149° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



12

La garantía de fiel cumplimiento deberá ser presentada por el postor a la entidad para el perfeccionamiento del contrato, la garantía que debe corresponder por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, esta debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final en el presente caso por tratarse de una consultoría de obra.

En los contratos de consultoría que celebren las entidades con las MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original porcentaje que es retenido por la entidad.

**22. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, de acuerdo con el artículo 156 del RLCE, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases, y que el Contratista entregará la Carta Fianza como garantía, de conformidad al artículo 148° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El otorgamiento del adelanto directo, el consultor dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo adjuntando a su solicitud la garantía (Carta Fianza) y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.



**23. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Sera financiado por la fuente de financiamiento de Recursos ordinarios de la Municipalidad Distrital de Shilla.

**24. FORMA DE PAGO**

Los pagos a EL CONSULTOR se efectuarán mediante valorizaciones, por informe o entregable, luego de la conformidad del correspondiente informe por parte de LA ENTIDAD.

Una vez que LA ENTIDAD notifica la conformidad al informe o entregable presentado por EL CONSULTOR, previa aprobación y conformidad del EVALUADOR, EL CONSULTOR presenta su informe de valorización respectivo al EVALUADOR, en un plazo máximo de dos (02) días calendario.

EL EVALUADOR, tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para presentar por mesa de partes de LA ENTIDAD el informe de evaluación de la valorización presentada por EL CONSULTOR.

Las valorizaciones de EL CONSULTOR serán respaldadas por el cumplimiento de cada Informe y la aprobación que otorgue EL EVALUADOR al mismo, junto con la presentación de un Informe Resumen de las actividades desarrolladas de acuerdo con el PDT y Cronogramas Valorizado, como requisito para suscripción del Contrato. Los pagos tendrán carácter de pagos a cuenta (de acuerdo con el artículo 171° del RLCE). Los pagos a EL CONSULTOR se efectuarán mediante valorizaciones y de la forma siguiente:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
 Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



Valorización	Pago (% de Monto Contractual a Valorizar)	Condición
N° 01	30	Aprobación y conformidad al Informe N°01
N°02	50	Aprobación y conformidad al Informe N°02
N° 03	20	Aprobación y conformidad al Informe Final, mediante resolución de aprobación del expediente técnico.

Para solicitar el pago de cada valorización, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aprobación por parte del EL EVALUADOR del informe (entregable) correspondiente.
2. Documento de conformidad del área usuaria del informe (entregable) correspondiente.
3. Informe de valorización del correspondiente informe (entregable), con aprobación del EVALUADOR.
4. Comprobante de pago.

Para solicitar el pago de la última valorización, el expediente técnico deberá estar aprobado mediante resolución. Para proceder al pago de dicha valorización se tendrá en cuenta lo establecido en el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

El plazo para la presentación de los informes, la revisión de estos por parte de EL EVALUADOR y el levantamiento de observaciones por parte de EL CONSULTOR, se detallan en el cuadro siguiente:

Informes	Tiempo máximo establecido para las presentaciones de EL CONSULTOR (días calendarios)	Tiempo máximo para emitir Observaciones y/o Conformidad (días calendario) EL EVALUADOR/ LA ENTIDAD	Tiempo máximo para subsanación de Observaciones por EL CONSULTOR (días calendario)	Tiempo máximo para revisar subsanación de Observaciones (días calendario) EL SUPERVISOR
Plan de trabajo	05	Hasta 02 días	Hasta 02 días	Hasta 02
Informe N° 01	25	Hasta 07 días	Hasta 10 días	Hasta 05 días
Informe N° 02	30	Hasta 07 días	Hasta 10 días	Hasta 05 días

**NOTA:**

- 1) El tiempo establecido para las presentaciones de los informes por parte de EL CONSULTOR se contabiliza a partir de la fecha de inicio de contrato.
- 2) El tiempo establecido para la presentación de los informes es continuo e independiente del tiempo de subsanación de observaciones del informe anterior.
- 3) La presentación de un informe no será admitida si antes el informe anterior no ha





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



10

sido aprobado por LA ENTIDAD. Es decir, para la presentación del Informe N°02 por parte de EL CONSULTOR, antes se deberá tener el Informe N°01 aprobado por LA ENTIDAD. De presentarse el informe sin la aprobación del informe previo, este será devuelto a EL CONSULTOR.

4) Los días de revisión y observaciones de EL EVALUADOR y de subsanación de observaciones de los informes de avance y del Informe final por EL CONSULTOR, se encuentran descritas en el cuadro anterior y no se contabilizarán dentro del plazo, debiendo realizarse en forma paralela con el siguiente informe.

5) En el supuesto caso que LA ENTIDAD no cumpla con remitir las observaciones referidas a los informes, en el plazo señalado en el cuadro anterior, debido a factores externos, no se considerará como aprobado, ni otorgada la Conformidad de dichos informes, lo único que generará será el desplazamiento de la fecha de cómputo para la subsanación de estas. Así mismo, no interferirá con las fechas de presentación de los subsiguientes informes.

6) Cualquier demora en la entrega de revisión y observaciones por parte de EL EVALUADOR no será considerada como ampliación de plazo.

7) Posterior al plazo establecido, se tendrá el tiempo para dar las observaciones por parte de LA ENTIDAD, el levantamiento de las observaciones por parte de EL CONSULTOR.

8) En ese sentido, estando dentro de dichos plazos, EL CONSULTOR no podrá solicitar ampliación de plazo y/o mayores gastos generales, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica; todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en el párrafo anterior.

9) Definida la fecha de inicio del contrato, EL CONSULTOR deberá presentar a LA ENTIDAD un cronograma detallado de cada actividad a desarrollar, las cuales serán verificadas por EL EVALUADOR



**IMPORTANTE:**

1) EL CONSULTOR deberá levantar las observaciones de EL EVALUADOR y LA ENTIDAD hasta su aprobación.

2) Si producto de la revisión de la subsanación de observaciones del informe, se determina que persisten las observaciones y por ende no se da aprobación al informe, EL CONSULTOR estará afecto a aplicación de penalidad desde el día siguiente de la notificación de las observaciones hasta la subsanación completa de la misma (sin contabilizar los días que se toma EL EVALUADOR en la revisión de la subsanación de las observaciones persistentes), conforme a lo establecido en el numeral de penalidades.

**PRIMER PAGO**

**A la Aprobación del INFORME N° 01.**

La Municipalidad Distrital de Shilla efectuará el Primer Pago, por la contraprestación ejecutada por el Consultor, como resultado de la Aprobación del Informe N° 01 con el contenido indicado en los Términos de Referencia, el cual deberá contar con la conformidad del responsable del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Shilla y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético.

El monto a pagar, será hasta un máximo del treinta por ciento (30%) del monto contratado, a la aprobación del Informe N° 01.

**SEGUNDO PAGO**

**A la Aprobación del INFORME N° 02.**

La Municipalidad Distrital de Shilla efectuará el Segundo Pago, por la contraprestación ejecutada por el Consultor, como resultado de la Aprobación de cada uno de los Informes N° 02 con el contenido indicado en los Términos de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



Referencia, el cual deberá contar con la conformidad por el responsable del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Shilla y entrega de los ejemplares impresos y en medio magnéticos solicitados.

El monto a pagar, será hasta un máximo del cuarenta por ciento (50%) del monto contratado, a la aprobación del Informe N° 02

**TERCER PAGO:**

**A la aprobación del Expediente Técnico.**

La Municipalidad Distrital de Shilla efectuará el Tercer Pago, por la elaboración del Expediente Técnico, como resultado de la aprobación al Informe N° 03 dada por el área usuaria de la Municipalidad Distrital de Shilla y aprobación del Ministerio de Vivienda, u otra institución donde sea enviado para su financiamiento.

El Consultor, luego de aprobado el Estudio Definitivo por las dos instituciones anteriormente referenciadas, presentará los ejemplares impresos y en medio magnético, de acuerdo a los Términos de Referencia para proceder con su pago.

El monto a pagar, equivale como máximo al veinte por ciento (20%) del monto contratado, a la aprobación del Estudio definitivo.



**25. MECANISMO DE SUPERVISION**

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

La Entidad va contratar los servicios profesionales externos especializados para el apoyo en la formulación del expediente técnico de obra

La supervisión verificará que:

- ✓ Se realicen reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.
- ✓ El Consultor deberá subsanar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle el EVALUADOR dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- ✓ El Consultor que rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule La Entidad, no estará sujeto a reconocimiento de mayores gastos.
- ✓ El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, convocará a reuniones continuas con profesional designado por la entidad y Supervisión que se designe, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- ✓ El Consultor realizará coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.
- ✓ Durante la prestación y el desarrollo del servicio, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre ésta, el Consultor deberá considerar las recomendaciones que le formulen los profesionales de la gerencia de desarrollo urbano y rural de la Entidad.
- ✓ Durante el servicio el Consultor cumplirá con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las modificaciones pertinentes, según corresponda.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



03

**26. REVISION, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**a) Revisión**

El Expediente Técnico de obra, será revisado y evaluado por el evaluador designada para tal fin teniendo un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios.

**b) Levantamiento de observaciones**

De existir observaciones al estudio presentado, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor de diez (10) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor. El consultor deberá adjuntar el documento de levantamiento de observaciones al Expediente Técnico de obra, correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado en virtud al artículo 168.6 de la LCE.

**c) Aprobación**

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Shilla dará conformidad y aprobación al expediente técnico de obra mediante acto resolutivo.

**d) Producto Final**

Expediente Técnico de obra completo y actualizado.



**27. RESOLUCION 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 con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, corresponde al Consultor realizar la devolución de los pagos efectuados a su favor por la Entidad (Pagos de avance conforme al ítem 13), toda vez que no cumplió con la prestación del servicio contratado, teniendo en cuenta que la elaboración del Expediente Técnico de obra es un PRODUCTO UNICO - INTEGRAL; generaría un perjuicio a la Entidad, de no contar con el citado Expediente en plazo oportuno, desnaturalizando la programación realizada para su ejecución y variando los objetivos de la Institución, lo que conlleva a que los usuarios finales que son beneficiarios de este proyecto no cuenten con este proyecto que es un BENEFICIO SOCIAL con lo cual se busca el mejor de la calidad de vida de los pobladores de la zona de influencia del proyecto.

**28. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada, por la Gerencia de Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Shilla, y el evaluador. La ENTIDAD deberá pronunciarse respecto a los entregables y notificar su pronunciamiento dentro de los siete (7) días calendarios siguientes de recibida.

Si la ENTIDAD observa el entregable presentada por el Consultor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de 10 (diez) días calendarios de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada, con las observaciones formuladas por la ENTIDAD en el caso que el Consultor no accja las observaciones formuladas por la ENTIDAD, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

La Entidad proporcionará al Consultor todos los estudios con relación al estudio de Pre inversión



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



declarada Viable

**29. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación será a Suma Alzada de conformidad a lo establecido en el Artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

**30. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El Consultor debe presentar el Expediente Técnico en mesa de partes de la Entidad dentro del horario de oficina, Calle Bolognesi S/N, Distrito de Shilla, Provincia de Carhuaz, Departamento de Ancash.

El Expediente Técnico se presentará en archivadores, sin anillar, se usará papel fotostático tamaño A4 y para planos papel blanco tamaño A-1 a mayor o de acuerdo al contenido del plano, de tal manera que sea visible y legible, deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas, que muestre el sello y firma del Jefe de Proyecto, especialistas y del supervisor.

Para que el Expediente Técnico sea aceptado y considerado como presentado, deberá contener el desarrollo de todos los aspectos establecidos en los contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia.

En caso que el consultor presente el expediente técnico incompleto, sin el desarrollo de los aspectos y contenidos mínimos, el supervisor del estudio devolverá al Consultor mediante documento, considerándolo como no presentado.

**31. REQUISITOS DE CALIFICACION**

El postor debe ser una persona natural o jurídica o un consorcio formado expresamente para la prestación del servicio de consultoría objeto de la convocatoria; en concordancia con el artículo 23.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Requisitos de Calificación), todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos presentados por el contratista y suscripción del contrato a consideración de la entidad serán sometidos a la verificación posterior, para comprobar su autenticidad.

Los requisitos de calificación que se adoptaran son los siguientes: a) capacidad legal aquella documentación que acredita la representación y habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación; b) Capacidad técnica y profesional; aquella que acredita el equipamiento infraestructura y/o soporte, así como la experiencia del personal requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para servicios en general; c) experiencia del Postor.



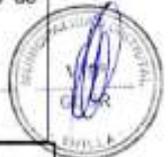


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



06

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El consultor deberá contar con inscripción vigente en el RNP en consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría B o Superior.</li> </ul> <p><u>Importante</u></p> <p>De conformidad con la Orden 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del RNP en consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría B o Superior.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
----------	--

<b>B1</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>									
	<b>FORMACION ACADEMICA</b>									
	<b>REQUISITOS</b>									
	<b>JEFE DE PROYECTO</b>									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">FORMACION ACADEMICA</th> </tr> <tr> <th>Nivel, Grado o Título</th> <th>Profesión</th> <th>Acreditación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título Profesional</td> <td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td> <td>Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3)</td> </tr> </tbody> </table>	FORMACION ACADEMICA			Nivel, Grado o Título	Profesión	Acreditación	Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3)
FORMACION ACADEMICA										
Nivel, Grado o Título	Profesión	Acreditación								
Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3)								
	<b>ESPECIALISTA SANITARIO</b>									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">FORMACION ACADEMICA</th> </tr> <tr> <th>Nivel, Grado o Título</th> <th>Profesión</th> <th>Acreditación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Título Profesional</td> <td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td> <td>Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3)</td> </tr> </tbody> </table>	FORMACION ACADEMICA			Nivel, Grado o Título	Profesión	Acreditación	Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3)
FORMACION ACADEMICA										
Nivel, Grado o Título	Profesión	Acreditación								
Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato (Ver nota 3)								
	<u>Importante</u>									
	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.									

<b>B2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
-----------	---------------------------------------

	<b>JEFE DE PROYECTO</b>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">EXPERIENCIA</th> </tr> <tr> <th>Cargo desempeñado</th> <th>Tipo de Experiencia</th> <th>Tiempo de experiencia</th> <th>Acreditación de experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos en obras de</td> <td>Obras de saneamiento u obras similares (ver nota 5)</td> <td>36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la</td> <td>Copia simple de: (i) Contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</td> </tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIA				Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia	Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos en obras de	Obras de saneamiento u obras similares (ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la	Copia simple de: (i) Contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.
EXPERIENCIA													
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia										
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos en obras de	Obras de saneamiento u obras similares (ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la	Copia simple de: (i) Contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.										



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
 Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)		colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditara para la suscripción del contrato
---	--	--------------	---

**Nota 01:** Los requisitos de este profesional clave se sustenta en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento; Ley N°16053 Autorización a los colegios de Arquitectos de Perú y al colegio de ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la Republica; Ley N°28858, Ley que complementa la Ley N°16053 Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos de Perú y al colegio de ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la Republica y su reglamento aprobado mediante decreto supremo N°016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de edificaciones aprobado mediante decreto supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones ; y Resolución Ministerial N°192-2018-VIVINDA, que aprueba la "Norma Técnica de Diseño", Opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural



**ESPECIALISTA SANITARIO**

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de experiencia
especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares (ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) Contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditara para la suscripción del contrato

**Nota 02:** Los requisitos de este profesional clave se sustenta en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento; Ley N°16053 Autorización a los colegios de Arquitectos de Perú y al colegio de ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la Republica; Ley N°28858, Ley que complementa la Ley N°16053 Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos de Perú y al colegio de ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la Republica y su reglamento aprobado mediante decreto supremo N°016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de edificaciones aprobado mediante decreto supremo N°011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones ; y Resolución Ministerial N°192-2018-VIVINDA, que aprueba la "Norma Técnica de Diseño", Opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural.

**Nota 03:** Se verificara en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU A través del siguiente Link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación

**Nota 04:** Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizo el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



54

público o privado

**Nota 05**

**Definición de obra de saneamiento:** Sistema de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

**Definición de obras similares:** Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistema y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes secundaria de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistema y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

- ✓ Una estación total operativa.
- ✓ Dos GPS navegador
- ✓ Dos laptops o dos pc operativa
- ✓ Una impresora multifuncional
- ✓ Una fotocopiadora
- ✓ Una camioneta 4 x 4

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato



**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UN (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **elaboración de Expedientes Técnicos o estudios definitivos de obras de: construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o renovación y/o reposición de sistemas y/o sistema de agua potable y/o servicios de agua potable, como: captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS).**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



03

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>1</sup>.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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



**Importante**

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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".*

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0085-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca incertidumbre en relación a que se encuentra cancelado. Acreditarse equivale a considerarse como válido la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



02

**32.- ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

ITEM	Descripción	Und.	Cant.	P. Unitario	P. Total
<b>1</b>	<b>PROFESIONAL ESPECIALISTAS</b>				<b>22,000.00</b>
1.1	01 Jefe de Proyecto	Mes	2	7,000.00	14,000.00
1.2	01 Especialista sanitario	Mes	2	4,000.00	8,000.00
<b>2</b>	<b>TECNICOS ESPECIALISTAS</b>				<b>10,000.00</b>
2.1	01 Especialista en CAD	U	1	2,000.00	2,000.00
2.2	01 Especialista en metrados, costos y presupuestos	Mes	2	4,000.00	8,000.00
<b>3</b>	<b>ESTUDIOS DE CAMPO Y ANALISIS DE LABORATORIO</b>				<b>38,950.00</b>
<b>3.1</b>	<b>Estudio topográfico</b>				<b>7,950.00</b>
3.1.1	Monumentación de puntos	Und.	3	250.00	750.00
3.1.2	Levantamiento topográfico	Mes	1	5,000.00	5,000.00
3.1.3	Procesamiento de curvas de nivel	Mes	1	1,000.00	1,000.00
3.1.4	IGN - Data observada de estación de Rastreo Permanente (24 Horas) (Tupa)	Und.	2	500.00	1,000.00
3.1.5	IGN - Formulario de identificación de rastreo permanente	Und.	1	200.00	200.00
<b>3.2</b>	<b>Análisis de calidad de agua</b>				<b>5,000.00</b>
3.2.1	ANALISIS DE CALIDAD DE AGUA (Se tiene que realizar en un laboratorio acreditado por INACAL)	Glb	1	5,000.00	5,000.00
<b>3.3</b>	<b>Diseño estructural</b>				<b>5,000.00</b>
3.3.1	DISEÑO ESTRUCTURAL	Und.	1	5,000.00	5,000.00
<b>3.4</b>	<b>Estudio de vulnerabilidad de riesgo</b>				<b>5,000.00</b>
3.4.1	ESTUDIO DE VULNERABILIDAD DE RIESGO	glb	1	5,000.00	5,000.00
<b>3.5</b>	<b>Estudio de Impacto Ambiental</b>				<b>5,000.00</b>
3.5.1	ESTUDIO AMBIENTAL (FICHA TECNICA AMBIENTAL)	Glb	1	5,000.00	5,000.00
<b>3.6</b>	<b>Estudio Hidrológico</b>				<b>5,000.00</b>
3.6.1	Acreditación de disponibilidad hídrica (tramites Digesa, ANA y/o ALA Incluye pagos de derechos de tramites tupa)	Und.	1	5,000.00	5,000.00
<b>3.7</b>	<b>Estudio de Registro de Desastres</b>				<b>2,000.00</b>
3.7.1	Talleres y Aplicación de Encuestas		1	2,000.00	2,000.00
<b>3.8</b>	<b>Estudio arqueológico</b>				<b>4,000.00</b>
3.8.1	Certificado de inexistencias de restos arqueológicos (CIRA) incluye pago de derechos de tramite tupa	Und.	1	4,000.00	4,000.00
<b>3.9</b>	<b>Estudio Social</b>				<b>2,500.00</b>
3.9.1	Estudio del componente social	Glb	1	2,500.00	2,500.00
<b>4</b>	<b>OTROS GASTOS</b>				<b>15,146.93</b>
4.1	Movilidad y transporte (Carrioneta)	Mes	2	1,374.00	2,748.00
4.2	Papelería, útiles de escritorio	Mes	1	1,000.00	1,000.00
4.3	Alquiler de oficina	Mes	2	300.00	600.00
4.4	Equipo de Computo	Mes	2	1,000.00	2,000.00
4.5	Impresiones y Fleteo General	Und.	1	5,000.00	5,000.00
4.9	Seguros y Pólizas	glb	1	3,798.93	3,798.93
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>					<b>86,096.93</b>
UTILIDAD (10%)					7,123.41
<b>SUB TOTAL</b>					<b>93,220.34</b>
IGV (18%)					16,779.66
<b>(*) TOTAL</b>					<b>110,000.00</b>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA**  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



al

**1. CONFIDENCIALIDAD**

No revelar, entregar o poner a disposición de tercero, salvo autorización expresa de la ENTIDAD, la información proporcionada por este para la prestación del servicio, y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera con ocasión del servicio que presta. Así mismo se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar la imagen institucional de la ENTIDAD guardando absoluta confidencialidad.

**2. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El CONSULTOR, acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de la propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al ampro del presente servicio corresponden únicamente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHILLA, con exclusividad y todos los efectos.

**3. RECURSOS HUMANOS**

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio el CONSULTOR, utilizara el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, además de tener la aptitud física para desarrollar los trabajos de campo no estando permitido cambios salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos el CONSULTOR deberá proponer con diez (10) días útiles de anticipación el cambio del personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir al menos las calificaciones establecidas en el presente términos de referencia y/o similar y/o mejor calificación del profesional ofertado.



**4. ANTICORRUPCION**

El participante y/o postor declara y garantiza no participar, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado no ofrecer, negociar, efectuar cualquier pago o en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al procedimiento de selección para ser elegido ganador.

Así mismo el participante y/o postor de ser elegido 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 e indirectamente o a través de sus socios las que se refiere el artículo 7 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el participante y/o postor de ser elegido, se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna cualquier acto de conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas iii) conocer y cumplir la política anticorrupción de la Entidad.



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [2.0]<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt;= [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2.0] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt; [1.0]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1. PLAN DE TRABAJO:</b></p> <p>1.1. Alcance-responsabilidad del consultor. 1.2. Descripción de las actividades a desarrollar.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la</p>

<sup>17</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”.

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.3. Plan o metodología de la consultoría. 1.4. Cronograma de actividades 1.5. Programa de Reuniones semanales. 1.6. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. 1.7. Plan de seguridad. 1.8. Matriz de asignación de responsabilidades. 1.9. Organigrama del Personal y programa de asignación de personal y recursos. 1.10. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría. 1.11. Control de plazos. 1.12. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo. 1.13. Diagrama Gantt de la consultoría. 1.14. Flujograma de actividades del proyecto.</p> <p><b>2. PRECISIONES SOBRE EL DESARROLLO DEL COMPONENTE ANÁLISIS DE RIESGOS:</b></p> <p>2.1. Detallar el procedimiento que utilizaría para incorporar los costos determinado en la cuantificación de riesgos identificados al presupuesto del Expediente Técnico. 2.2. Proponer escuetamente una metodología para asignación de los riesgos a las partes (contratista – entidad) durante la ejecución de obra (como finalidad última de análisis de riesgo) y su incidencia en los eventos compensables.</p> <p><b>3. PRECISIONES SOBRE VALORACIÓN DE ÁREAS AFECTADAS:</b></p> <p>3.1. Proponer mejoras al procedimiento y obtención de los expedientes de compensación por derecho de servidumbre (con aceptación de propietarios y/o posesionarios) para que el producto sea utilizable en el proceso de ejecución</p> <p><b>4. OTRAS PRECISIONES:</b></p> <p>4.1. Proponer procedimiento para optimizar el estudio de canteras con la finalidad de determinar cierta factibilidad para su utilización en función a las características del material, potencia real y procedimiento de extracción</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>

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

**Importante**

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



### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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° 6</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: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

#### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</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 DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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>21</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 el consentimiento de la liquidación final.

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA 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 ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

***Advertencia***

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS]** años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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



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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

<b>Otras penalidades</b>			
<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.	[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 en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	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].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### **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.

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</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.

<sup>23</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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**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>24</sup>.*

<sup>24</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>



**CAPÍTULO VI  
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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



<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</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 reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>25</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 lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</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>26</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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **[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 DE OBRA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<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**

*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° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que 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° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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										
4										

<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.



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>
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° 9

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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.*