

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombrear.
- 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 OBRA¹**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDUAB/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

Elaboración del Estudio Definitivo a nivel del Expediente Técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL EL TINGO DESDE ELDE CASERIO DE EL TINGO HASTA LA LOCALIDAD DE UNION AGUA BLANCA DISTRITO DE UNION AGUA BLANCA DE LA PROVINCIA DE SAN MIGUEL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, con Código Único de Inversiones N° 2679567.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 UNION AGUA BLANCA
RUC N° : 20194071524
Domicilio legal : Calle Jose Maria Flores N° 113, Union Agua Blanca
Teléfono: : ...
Correo electrónico: : Muniaguablanca2025@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 ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL EL TINGO DESDE ELDE CASERIO DE EL TINGO HASTA LA LOCALIDAD DE UNION AGUA BLANCA DISTRITO DE UNION AGUA BLANCA DE LA PROVINCIA DE SAN MIGUEL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2679567.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 480,000.00 (Cuatrocientos Ochenta 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 febrero de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 480,000.00 (Cuatrocientos Ochenta Mil con 00/100 Soles)	S/ 432,000.00 (Cuatrocientos Treinta y Dos Mil con 00/100 Soles)	S/ 528,000.00 (Quinientos Veintiocho Mil Cuarenta con 00/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 017-2025-MDUAB/GM de fecha 14/03/2025.

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

⁵ 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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos (300), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 en caja de la entidad.

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° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32185 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento, y sus modificatorias.

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- 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 Discapacidad⁸.
- 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**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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 comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- 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 paquete¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.

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.

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- 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 Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 Calle Jose Maria Flores N° 113, distrito de Union Agua Blanca, provincia de San Miguel, departamento de Cajamarca.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [pagos periódicos conforme se detalla a continuación:

Numero de Pago	Evento	% Pago
<u>PRIMER PAGO</u>	A la presentación del Primer Entregable: <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Plan de Trabajo</u>, en versión digital e impresa (02 originales + 01 copia).▪ Aprobación y/o notificación, de ser el caso, por parte del área usuaria y/o funcionario y/o profesional responsable.	30% del MONTO CONTRACTUAL
<u>SEGUNDO PAGO</u>	A la presentación del Segundo Entregable: <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Estudios Básicos del Expediente Técnico</u>, en versión digital e impresa (01 original + 01 copia).	30% del MONTO CONTRACTUAL
<u>TERCER PAGO</u>	A la presentación del Tercer Entregable: <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Expediente Técnico</u>, en versión digital e impresa (01 original + 01 copia).▪ Aprobación del Expediente Técnico mediante Acto Resolutivo.	40% del MONTO CONTRACTUAL

NOTA: LOS PAGOS SE EFECTUARÁN PREVIO A LA PRESENTACION Y CONFORMIDAD POR EL AREA USUARIA Y/O EVALUADOR, SEGÚN SEA EL CASO; ASIMISMO PARA QUE SE PROCEDA CON LA LIQUIDACION DE LA CONSULTORIA Y DEVOLUCION DE SU GARANTIA SE TIENE QUE PRESENTAR LOS ENTREGABLES CUARTO Y QUINTO.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resolución de aprobación de expediente técnico, en el tercer pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Calle Jose Maria Flores N° 113, distrito de Union Agua Blanca, provincia de San Miguel, departamento de Cajamarca.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Estudio Definitivo a nivel del Expediente Técnico del Proyecto:

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSION

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL EL TINGO DESDE ELDE CASERIO DE EL TINGO HASTA LA LOCALIDAD DE UNION AGUA BLANCA DISTRITO DE UNION AGUA BLANCA DE LA PROVINCIA DE SAN MIGUEL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, con Código Único de Inversiones N° 2679567

II. ENTIDAD CONVOCANTE.

La Entidad convocante es la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA.

III. AREA USUARIA.

El Área Usuaria es la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Unión Agua Blanca.

IV. FINALIDAD PUBLICA.

La Municipalidad Distrital de Unión Agua Blanca, representan al pueblo, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción. Además, en armonía con la legislación vigente y con los planes y programas nacionales, normar, ejecutar, administrar, promover y controlar según corresponda, en los siguientes ámbitos de competencia.

4.1. Organización del espacio físico – Uso del Suelo.

4.2. Servicios Públicos Locales.

- Saneamiento ambiental, salubridad y salud.
- Tránsito, circulación y transporte público.
- Educación, cultura, deporte y recreación.
- Programas sociales, defensa y promoción de derechos ciudadanos.
- Seguridad ciudadana.
- Abastecimiento y comercialización de productos y servicios.
- Otros.

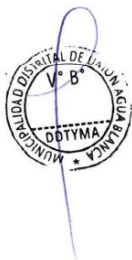
4.3. Protección y conservación del ambiente.

4.4. En materia de desarrollo y económico local.

4.5. En materia de participación vecinal.

4.6. En materia de servicios sociales locales.

4.7. Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA – SAN MIGUEL – CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

La Municipalidad Distrital de Unión Agua Blanca, en el marco de las políticas nacionales, sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de su localidad, tiene la responsabilidad de gestionar y viabilizar la ejecución de Proyectos y/u obras de interés prioritario del Distrito de Unión Agua Blanca, enmarcado en los programas nacionales como el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) o a través del Ministerio de Agricultura y Riego con el fondo Sierra Azul, que busca atender de manera prioritaria a la población rural más excluida y vulnerable. Para ello, aplica una metodología de focalización a fin de hacer más eficaz y eficiente la inversión en la dotación de servicios integrales de agua y saneamiento, canales para riego, entre otros.

V. ANTECEDENTES.

- 5.1. Del Estudio de Pre Inversión a NIVEL DE PERFIL, fue viabilizado con fecha 21 de febrero de 2025.
- 5.2. Mediante Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2025, se autoriza invertir presupuesto para elaboración de Expediente Técnicos de calidad y necesarios para el beneficio del distrito, del cual luego de realizar la evaluación respectiva mediante MEMORANDUM N° 038-2025-MDUAB/GM, la Gerencia Municipal, autoriza el financiamiento para la Elaboración del Estudio Definitivo a nivel de Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL EL TINGO DESDE ELDE CASERIO DE EL TINGO HASTA LA LOCALIDAD DE UNION AGUA BLANCA DISTRITO DE UNION AGUA BLANCA DE LA PROVINCIA DE SAN MIGUEL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, con CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2679567.

VI. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

6.1. Objetivo General.

Contar con un Expediente Técnico de Calidad y/o "EXPEDITO", siguiendo los lineamientos y/o requisitos mediante los formatos y/o anexos aprobados por el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO, a través del FONDO SIERRA AZUL, dicho expediente técnico debe cerrar brechas, que solucione los problemas de deficiencia de agua para el canal en el distrito de Unión Agua Blanca – provincia de San Miguel – departamento de Cajamarca.



6.2. Objetivos Específicos.

- Establecer las condiciones técnicas y económicas, sobre las cuales se enmarcarán los servicios para la formulación del Expediente Técnico.
- Contar con un estudio técnico a detalle para la buena ejecución del proyecto.

VII. MARCO NORMATIVO.

- 7.1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias.
- 7.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 7.3. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del sector publico para el año fiscal 2025.

DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

- 7.4. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento, y modificatorias.
- 7.5. Decreto Legislativo N° 1252, modificatoria Decreto Legislativo N° 1432; y su Reglamento D.S N° 284-2018-EF.
- 7.6. Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 7.7. Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, Modifican la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de INVERSIONES.
- 7.8. Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- 7.9. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y su Reglamento.
- 7.10. Decreto Supremo N° 013-2013-MINAGRI.
- 7.11. Manual del Fondo Sierra Azul, según Resolución N° 183-2020-MINAGRI.
- 7.12. Estándares de Calidad Ambiental de Agua (D.S. 002-2008-MINAM, D.S. 023-2009-MINAM y D.S. 015-2015-MINAM).
- 7.13. R.J N° 202-2010-ANA, Aprobar la clasificación de cuerpos de agua superficiales y marino-costeros.
- 7.14. D.S. N° 004-2017-MINAM, Aprueba Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua.
- 7.15. Decreto Supremo N° 016-2012-AG; Reglamento de Manejo de los Residuos Sólidos del Sector Agrario.
- 7.16. Decreto Supremo N° 019-2012-AG; Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario.
- 7.17. Decreto Legislativo
- 7.18. D.S. N° 054-2013-PCM, Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificados para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional.
- 7.19. D.S. N° 003-2014-MC, Aprobación del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas Apruébese el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- 7.20. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- 7.21. DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.



III. UBICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.

Departamento : Cajamarca
Provincia : San Miguel
Distrito : Unión Agua Blanca

DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDUAB/CS

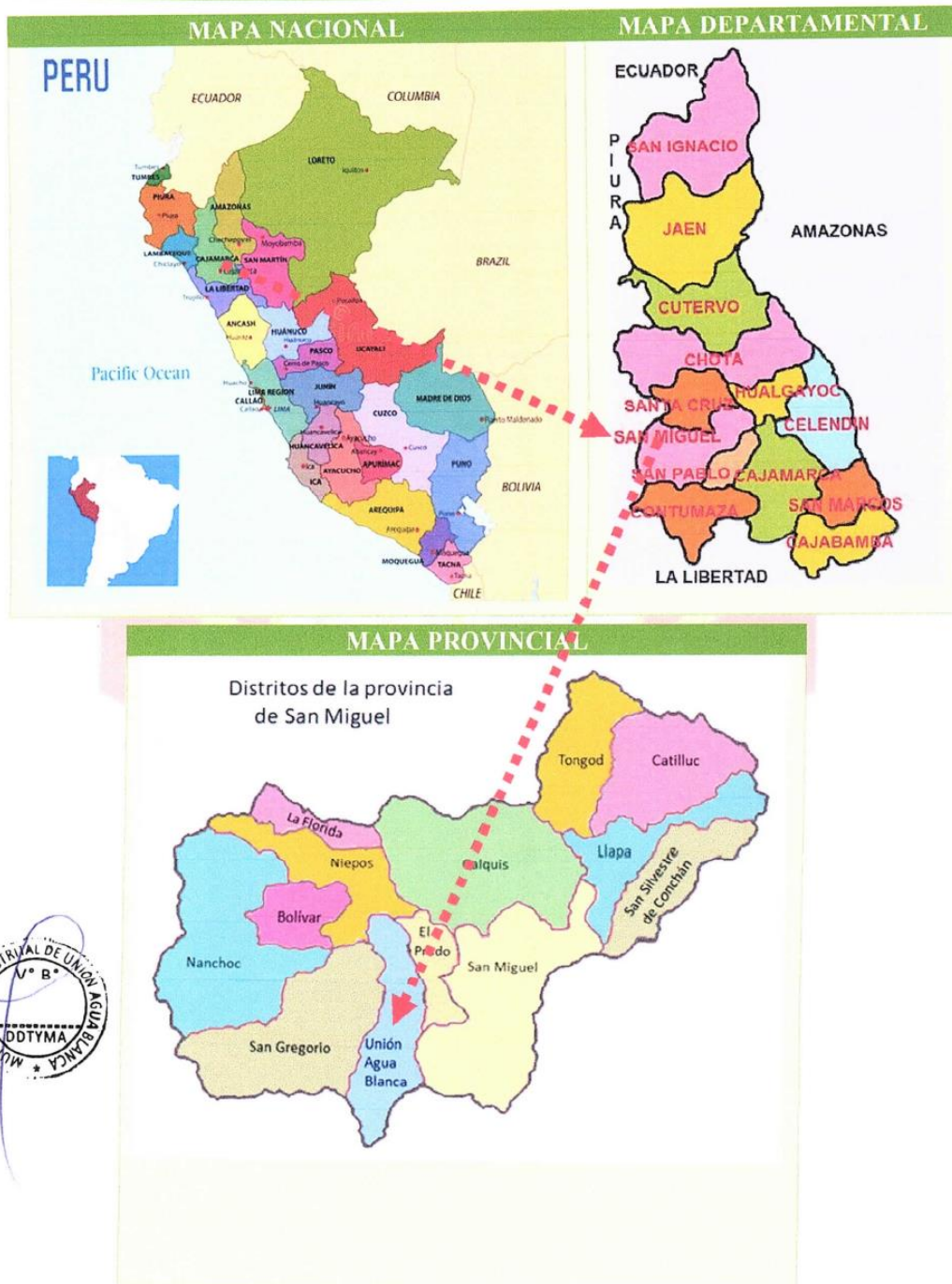


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

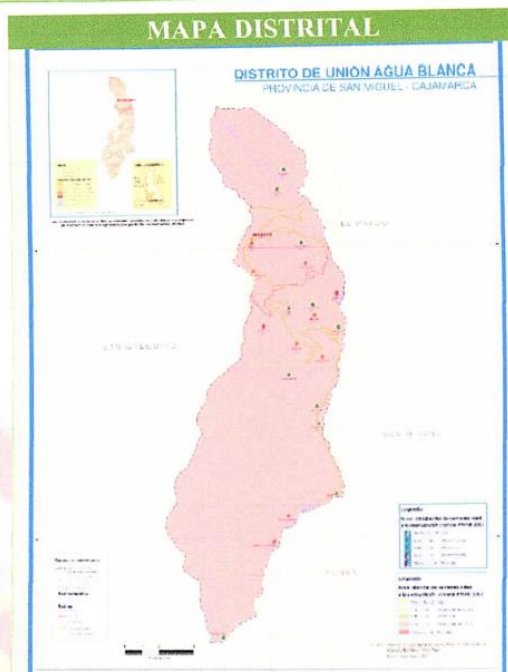


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"



IX. MARCO INSTITUCIONAL.

9.1. Municipalidad Distrital de Unión Agua Blanca.

Es un órgano de gobierno local con las atribuciones, competencias y funciones que le asigna la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

La Municipalidad es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local, en coordinación y asociación con los niveles de Gobierno Nacional y Regional, a cuyo efecto la Ley dispone el ejercicio de competencias compartidas para el logro de sus objetivos, evitando la duplicidad, superposición e interferencia de funciones con criterio de concurrencia preeminencia del interés público. Las relaciones entre los tres niveles de gobierno deben ser de cooperación y coordinación sobre la base del principio de subsidiariedad dispuesto por Ley.

Las Municipalidades en el marco de su competencia y de conformidad con el artículo 195° de la Constitución Política del Perú, promueven el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; asimismo planifican el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

9.2. Ministerio de Agricultura y Riego – FONDO SIERRA AZUL.

Mediante la Quincuagésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013, se creó el Fondo de Promoción del Riego en la Sierra – MI RIEGO, a cargo del entonces Ministerio de Agricultura – MINAG, ahora Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI, orientado a reducir las brechas en la provisión de servicios e infraestructura del uso de los recursos hídricos con fines agrícolas que tengan mayor impacto en la reducción de la pobreza y la pobreza extrema en el país ubicadas por encima de los 1500 m.s.n.m., a través del financiamiento de proyectos de inversión pública de los tres niveles de gobierno, incluyendo los estudios de preinversión.

Asimismo, en la Sexagésima disposición Complementaria Final de la Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015, se establece que el Fondo de Promoción del Riego en la Sierra – MI RIEGO, está orientado a reducir las brechas en la provisión de los servicios e infraestructura para el uso de los recursos hídricos con fines agrícolas, con mayor impacto en la reducción de la pobreza extrema en poblaciones ubicadas por encima de los 1000 m.s.n.m.

El literal d) del artículo 19 de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto de Sector Público para el Año Fiscal 2017, modifica la denominación del Fondo de Promoción del Riego en la Sierra – MI RIEGO como **"Fondo Sierra Azul"**.

Mediante Decreto de Urgencia N° 014-2019, se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, el mismo que en el literal e) del artículo 19, dispone la asignación de recursos en el presupuesto institucional del pliego Ministerio de Agricultura y Riego, en a la fuente de financiamiento Recursos Determinados, destinados, exclusivamente, para el financiamiento de los fines del Fondo Sierra Azul.

El Capítulo IX, Disposiciones Especiales en Materia de Agricultura, del Decreto de Urgencia N° 014-2019, numeral 60.1 del artículo 60°, dispone que durante el Año Fiscal 2020, el Fondo Sierra Azul financia y/o cofinancia proyectos de inversión de riego, apoyo al desarrollo productivo, siembra y cosecha de agua y riego tecnificado viables o inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, presentados por los tres niveles de gobierno y cuya ejecución esta a cargo del Ministerio de Agricultura y Riego, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

Asimismo, el Fondo Sierra Azul queda autorizado para financia fichas técnicas y estudios de pre-inversión al Ministerio de Agricultura y Riego, destinados en ambos casos, a mejorar las condiciones de disponibilidad y uso eficiente de los recursos hídricos e incrementar la productividad agraria e inserción competitiva a los mercados, incluyendo los departamento, provincia y distritos de la Amazonia comprendidos en el artículo 3 de la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Amazonia, a través de tres componentes: i) la mejora en la eficiencia en la infraestructura de riego, ii) la tecnificación del riego parcelario, y iii) las intervenciones de siembra y cosecha de agua que permitan mejorar la interceptación y retención de las aguas de lluvia, su almacenamiento y regulación



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

dentro del suelo, subsuelo y acuíferos, así como en cuerpos superficiales, para su aprovechamiento en un determinado lugar y tiempo.

Mediante Decreto Supremo N° 012-2019-MINAGRI, se aprueba el Nuevo Reglamento del Fondo Sierra Azul y crea el Comité del Fondo Sierra Azul dependiente del Ministerio de Agricultura y Riego, cuyo objeto es la ejecución de los recursos asignado al Fondo Sierra Azul.

En ese contexto, el presente Manual de Ejecución del fondo Sierra Azul, pretende dar respuesta a la necesidad que tiene las entidades de gobierno nacional y subsanaciones de disponer de herramientas e instrumentos adecuados para gestionar el financiamiento de proyectos de inversión e inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (IOARR), a través del Fondo Sierra Azul; asimismo se busca establecer un marco común y dar una visión de conjunto; lo que implica la puesta en marcha de una inversión, desde una óptica eminentemente practica y operativa.

X. METAS FISICAS DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA

Las metas que deben ser considerados en el Expediente Técnico de Obra del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL EL TINGO DESDE ELDE CASERIO DE EL TINGO HASTA LA LOCALIDAD DE UNION AGUA BLANCA DISTRITO DE UNION AGUA BLANCA DE LA PROVINCIA DE SAN MIGUEL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, deben ser concordantes al Estudio de Preinversion, con Código Único de Inversiones N° 2679567

XI. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

Según el numeral **40.3** del artículo **40°** del TUO de la Ley de Contrataciones con el Estado aprobado mediante D.S N° **082-2019-EF**; en los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de **tres (3) años** después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

En ese sentido, el CONSULTOR, dentro de sus responsabilidades según el artículo **40°** del TUO del RLCE deberá ser responsable por **UNICA** vez de las actualizaciones de **PRECIOS** durante los **nueve (9)** meses siguientes a la aprobación del Expediente Técnico a solicitud de la ENTIDAD en un plazo **NO** mayor a **diez (10)** después del comunicado.

XII. ALCANCES Y CONSIDERACIONES.

12.1. Consideraciones Iniciales.

Esta actividad consistirá en el diagnostico técnico y social, que permitirá solucionar posibles problemas al inicio de las actividades de la Elaboración del Expediente Técnico.

Se identificará a los actores parte de la presente consultoría y coordinará con cada una de ellas, a fin de programar las actividades para el desarrollo de la consultoría



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

y contingencias no previstas, para tal fin, la municipalidad facilitará las coordinaciones correspondientes.

12.2. Reconocimiento de área de estudio y recopilación de información.

Reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática, se deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se encuentra la misma. En este reconocimiento, comprobare cualquier modificación que se haya presentado en el área del Proyecto respecto de la información existente, cambios en la topografía o cualquier otra característica física del área del Proyecto.

Se recopilará y revisará toda la documentación e información existente que este relacionado con el Proyecto que se va a desarrollar, teniendo como base para la elaboración, el estudio elaborado en la etapa de Pre Inversión para el proyecto, teniendo en consideración el marco normativo vigente.

12.3. Plan de Trabajo.

El Consultor desarrollará un plan de trabajo de las actividades que logre las metas y objetivos trazados, considerando los plazos establecidos por la entidad, adjuntando el cronograma en diagramas de PERT y Gantt en Microsoft Project, en el que deberá consignar todos los procedimientos y etapas del expediente técnico, desde la elaboración de los estudios básicos hasta la aprobación del expediente técnico y su posterior liquidación de contrato. En ello también, brindará el directorio de todo el equipo que participa en la consultoría (jefe de proyecto, especialistas, asistentes, topógrafos, etc.).

12.4. Estudios Básicos.

El consultor deberá desarrollar todos los estudios básicos indicados; estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, evaluación de riesgos ante desastres naturales, anteproyecto de arquitectura y proyecto de demolición, y entre otros estudios que se requiere, teniendo en consideración los lineamientos y/o el marco normativo vigente.

12.5. Desarrollo del Proyecto (gabinete).

El consultor deberá elaborar el expediente técnico con el equipo de profesionales especialistas propuestos, de acuerdo al contenido y de acuerdo a la normativa vigente y las consideraciones del MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO – FONDO SIERRA AZUL.

12.6. Procedimiento según el MINISTERIO DE AGRICULTURA – FONDO SIERRA AZUL.

Se desarrollará en función a los Anexos, Formatos y/o lineamientos por el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO a través del MANUAL DE EJECUCION DEL FONDO DE SIERRA AZUL, misma que ha sido aprobado a través de la RESOLUCION MINISTERIAL N° 0183-2020-MINAGRI, de fecha 10 de agosto del 2020.

El consultor será responsable de presentar al proyecto al MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO, donde deberá hacer seguimiento y levantar observaciones en los plazos que determine el MINAGRI o lo que haga de sus



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA – SAN MIGUEL – CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

veces para la evaluación y aprobación del proyecto, etapas de carga inicial, admisibilidad y calidad, tiempo determinado por el presupuesto del MINAGRI o quien corresponda.

XIII. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El Expediente Técnico realizado debe estar enmarcado de acorde al ANEXO N° 03 MFSA, CONTENIDO MINIMO PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE INVERSION A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO – INVIERTE.PE, mismo que ha sido aprobado mediante RESOLUCION MINISTERIAL N° 0183-2020-MINAGRI, de fecha 10 de agosto del 2020, lo mismo que debe contener:

ITEM REQUISITOS GENERALES DE EVALUACION DE ADMISIBILIDAD Y CALIDAD TECNICA	
A. FASE DE FORMULACION Y EVALUACION	
a.1.	Verificar la compatibilidad de la Ficha Técnica y Expediente Técnico, colgado en banco de proyectos, y los documentos de viabilidad debidamente suscritos conforme las directivas del INVIERTE.PE.
B. FASE DE EJECUCION	
b.1.	Registro en fase de ejecución (Formato 8-A).
b.2.	Registro en información en el formato 12-B (Reporte de seguimiento a la ejecución de inversiones).
C. EXPEDIENTE TECNICO (Contiene las certificaciones y autorizaciones requeridas por la normatividad vigente)	
I. NOMBRE DEL PROYECTO	
El Nombre del Proyecto es: ["..."]; Código Único [...].	
IMPORTANTE:	
• Se consignará el mismo nombre que se definió en la ficha o estudio de preinversión del proyecto, debiendo indicar el código del banco de inversiones.	
II. RESUMEN EJECUTIVO	
IMPORTANTE:	
• Refleja la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de inversión.	
III. MEMORIA DESCRIPTIVA Y SITUACION ACTUAL	
3.1 MEMORIA DESCRIPTIVA.	
3.1.1	Introducción.
3.1.2	Nombre del Proyecto.
3.1.3	Antecedentes.
3.1.4	Objetivos (Generales y Específicos).
3.1.5	Metas físicas.
3.1.6	Ubicación del proyecto.
3.1.7	Número de Beneficiarios directos e indirectos y área bajo riego (existente y/o incorporada, que sea coherente con la oferta hídrica).
3.1.8	Resumen del costo del Proyecto.
3.1.9	Modalidad de ejecución.
3.1.10	Plazo de ejecución.
3.1.11	Época recomendable.
3.1.12	Otros (especificar).



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

3.2 SITUACION ACTUAL.

- 3.2.1 **Características físicas generales** (clima, topografía, geología y geotecnia, hidrología, vías de acceso, etc.).
- 3.2.2 **Características socio económicas** (población beneficiaria, actividad económica principal, niveles de vida, servicios básicos de la población, etc.).
- 3.2.3 **Características agronómicas** (área agrícola aprovechada y potencial); Situación actual de la infraestructura existente (inventario).
- En el caso del riego tecnificado, las áreas de riego deberán acreditarse la propiedad y/o posesión de dichas áreas.

IV. INGENIERIA DEL PROYECTO

En esta etapa se definen los recursos necesarios para la ejecución del proyecto; maquinas y equipos, lugar del emplazamiento, tareas para el suministro de insumos, recursos humanos, obras complementarias, dispositivo de protección ambiental, entre otros.

4.1 PLANTEAMIENTO O PLANEAMIENTO HIDRAULICO.

- 4.1.1 **Esquema hidráulico.**
- 4.1.2 **Indicar la fuente hídrica según caudal de captación disponible autorizado por la ANA.**
- 4.1.3 **Características de línea de conducción.**
- 4.1.4 **Estructuras hidráulicas consideradas.**
- 4.1.5 **Módulos/Área de riego.**
- 4.1.6 **Etc.**

4.2 CRITERIOS Y CONSIDERACIONES DE DISEÑO HIDRAULICO - ESTRUCTURAL.

- 4.2.1 **Los criterios hidráulicos y estructurales de las estructuras hidráulicas proyectadas** (Indica criterios y consideraciones establecidas según las condiciones propias de la zona de estudio y en el marco de la normatividad vigente sobre la especialidad).
- 4.2.2 **Diseño hidráulico y estructural de las obras planteadas en el estudio** (Se indica procedimiento de cálculo, empleo de software que valide los cálculos y resultados).

4.3 DESCRIPCION TECNICA DE LAS OBRAS HIDRAULICAS PROYECTADAS.

- 4.3.1 **En este ítem se describe cada estructura hidráulica proyectada** (indicando dimensiones, caudales progresiva, tipo de material, etc.).

4.4 PRESUPUESTO DE OBRA, ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS, METRADOS Y RELACION DE INSUMOS.

- 4.4.1 **El Presupuesto de la Obra (Costo Directo y Costo Indirecto), inc. Presupuesto Resumen.**
- 4.4.2 **El Análisis de Costos Unitarios, por cada partida presupuestada, y de ser correspondiente por cada sub presupuesto.**
- 4.4.3 **La planilla de metrados de todas las partidas presupuestadas (Inc. Resumen y Sustento de Metrados).**
- 4.4.4 **La relación de insumos por ítem (Mano de obra, equipos y/o maquinarias, insumos).**
- 4.4.5 **Los cálculos de flete desde la ciudad de abastecimiento a obra y flete dentro de la zona de la obra.**
- 4.4.6 **La fórmula polinómica (de acuerdo al D.S. N° 011-79-VC, debiendo adjuntar los cálculos justificatorios, agrupamiento de monomios y conformación de la formula definitiva).**



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



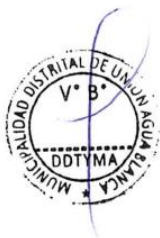
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA – SAN MIGUEL – CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

- 4.4.7 **Cotizaciones.**
- 4.4.7.1 Se incluirá un cuadro comparativo de precios, de los materiales, insumos y/o equipos existentes en la localidad, así como el costo de los mismos, sin incluir IGV.
- 4.4.7.2 Se sustentará con las cotizaciones formales correspondientes de los proveedores consultados y serán mínimo tres (03) cotizaciones por tipo de insumos y/o materiales.
- 4.4.7.3 Las cotizaciones deberán precisas, obligatoriamente, si el costo incluye el flete hasta el emplazamiento del lugar del proyecto.
- 4.5 **ESPECIFICACIONES TECNICAS.**
- 4.5.1 En este ítem se deja expresado que el proyecto contempla especificaciones técnicas generales y específicas, acordes con los ítems y por partidas del presupuesto.
- 4.6 **PROGRAMACION Y CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA.**
- 4.6.1 Programación de ejecución de obra (Diagrama Gantt en Ms Project – Detalle de Actividades, tareas y ruta crítica, detallar plazo de ejecución de la obra, CPM).
- 4.6.2 Cronograma de adquisición de materiales o insumos y calendario de utilización de equipo, de corresponder (por cada insumo del presupuesto indicando montos, valorizado por mes).
- 4.6.3 Calendario de avance de obra valorizado (se indican los montos valorizados por mes y porcentaje correspondiente).
- 4.7 **SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA.**
- 4.7.1 En este ítem se presenta el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de la Obra, según D.S. N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción, concordante con la Norma G-050 Seguridad durante la Construcción.
- 4.8 **PLANOS A NIVEL CONSTRUCTIVO.**
- 4.8.1 Presenta Plano de Ubicación donde se ubica el proyecto (Georreferenciado en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodésica System WGS-84).
- 4.8.2 Plano Clave que permita verificar el planteamiento del proyecto (la ubicación de las obras propuestas y las áreas beneficiarias con el proyecto, etc.), (Para el caso de PIP de riego tecnificado el plano deberá mostrar los predios y/o áreas a regar, indicando unidades de riego. Cauda de riego, turno de riego, etc.).
- 4.8.3 Planos Topográficos, que contienen la red de los BMs y puntos de referencia usados en el levantamiento topográfico, (debidamente identificados, con coordenadas UTM sistema WGS84).
- 4.8.4 Presenta Planos de detalle de las estructuras hidráulicas proyectadas, (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, obras de arte proyectadas, debidamente acotadas, emplazadas en curva de nivel según corresponda, a escala adecuada y en concordancia con los diseños hidráulicos y estructurales del proyecto).
- 4.8.5 Planos en Planta y Perfil Longitudinal, a escala convencional adecuada y legible indicando BMs, puntos de referencia, cuadro de elementos de curva, cuadro de características hidráulicas, sección típica entre otros, (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Sistema de conducción y distribución principal y laterales según corresponda).
- 4.8.6 Planos de Secciones Transversales, a escala convencional adecuada y legible que muestran área de corte y relleno; presenta cuadro resumen del movimiento de tierras, (Sistema de Almacenamiento, Sistema de Captación, Canales y/o línea



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

- de conducción principal, canales laterales y/o líneas de conducción secundaria y/o terciaria).
- 4.8.7 **Planos según especialidad**, (Geologicos-Geotecnicos, agrologicos, hidrológico).
- V. **ESTUDIOS BASICOS**
- 5.1 **ESTUDIO TOPOGRAFICO.**
- 5.1.1 Memoria descriptiva contiene Antecedentes, alcances del trabajo, descripción del área del proyecto, metodología de trabajo (plancamiento, reconocimiento y monumentación, etc.), características de los equipos empleados, equipo de cómputo, software topográfico, brigadas de campo y gabinete, etc.). Trabajo de campo, Red de control vertical y horizontal (monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico), para presas (descripción de levantamiento batimétrico, etc.). Trabajo de Gabinete; procesamiento de la información recolectada, softwares empleados, etc.; según corresponda.
- 5.1.2 Informe técnico de Geodesia, que contiene Georreferenciación, monumentación de hitos, red geodésica (mínimo 03 puntos, según magnitud de proyecto), parámetros de configuración, punto de base de control y procesamiento). Adjunta fichas de vértices, fichas de puntos geodésicos de orden C., con certificación de puntos geodésicos certificados por el IGN.
- 5.1.3 La georreferenciación del proyecto se presenta en coordenadas Universal Transversal Mercator (U.T.M.) en el Datum Horizontal Word Geodesica System (WGS-84).
- 5.1.4 Planos de ubicación, ubicación de puntos geodésicos, BMs, levantamiento plan altimétrico, planos de levantamientos especiales, entre otros. (A escala adecuada que sea manejable y legible).
- 5.1.5 Libreta de campo refrendada por el topógrafo y consultor, inventario de obras de arte. El levantamiento topográfico debe estar a detalle.
- Los estudios topográficos tendrán los siguientes objetivos.**
- Elaborar los planos topográficos y batimétricos, según corresponda.
 - Proporcionar información de base para el diseño hidráulico – estructural, de obras de captación, sistemas de conducción, distribución. Además, para el desarrollo de estudios de hidrología, agrología, medio ambiente, riesgos, geología y geotecnia.
 - Posibilitar la definición precisa de la ubicación, las dimensiones de los elementos estructurales, posesión de terrenos y otros que el consultor o la supervisión consideren necesarios.
 - Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la elaboración de los estudios definitivos y a nivel constructivo.
- Los trabajos topográficos serán ejecutados por personal calificado con amplia experiencia y dirigidos por un ingeniero quien será el responsable de cumplir con las obligaciones técnicas, económicas y legales que se deriven de su actuación.**
- 5.1.6 **Sistema de Unidades.**
- En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal.
 - Las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.
 - Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (km), metros (m), según corresponda.
 - Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m2), según corresponda.
- 5.1.7 **Referencia Topográfica.**



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

- El sistema de referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M.), el elipsoide a utilizar será el Word Geodesic System (WGS-84).
- El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Anexo Estudio Topográfico.
- Las cotas de partida y cierre de la poligonal de apoyo y trazo deberá estar referidas a los Bench Mark (B.M.), registrado por el Instituto Geográfico Nacional (IGN.), con una equidistancia aproximada de 5 km, ubicados a lo largo de la zona de estudio. Los puntos seleccionados estarán en lugares cercanos y accesibles procurando que sean afectados por las obras o por otros elementos. Los puntos serán monumentados en concreto con una placa en el que se definirá el punto de intersección de dos líneas.
- Estos puntos servirán de base para todo trabajo topográfico, a ello estarán referidos los puntos de control y los de replanteo del eje de presa y canal.

5.1.8 **Levantamiento Topográficos Específicos.**

5.1.8.1 **Obras de Almacenamiento y/o Regulación (Presa).**

- Levantamiento topográfico general de la zona del vaso de embalse, documentados en planos a escala 1:500 y 1:5000 con curvas a nivel a intervalos de 1m y comprendido por lo menos 100m del perímetro del vaso de almacenamiento.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje de la presa, obras conexas y sus accesos, con planos comprendidos a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 1m y con secciones transversales tanto en dirección longitudinal como en dirección transversal del eje de presa seleccionado.
- El estudio de batimetría en la laguna se realizará con eco sonda batimétrica. El mapa de batimetría se presentará a escala 1:1000 o a la escala mas adecuada y las secciones batimétricas 1:500 o a la escala mas adecuada dependiendo de las envergaduras del proyecto.
- Los trabajos topográficos incluirán, además, el levantamiento de los perfiles para las investigaciones geofísicas, así como poligonales para la localización de todas las investigaciones geológicas; tales como: perforaciones, pozos y zanjas, los cuales estarán enlazados a la red nacional. Se incluirán levantamientos de planos de canteras, préstamos y depósitos de material excedente, a escala 1:2000.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y termino de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Marks.
- **IMPORTANTE:**
Incorporar el siguiente texto, cuando se prevea el represamiento de lagos o lagunas Batimetría:
Se deberá desarrollar el estudio de batimetría en ..., debiendo considerar como mínimo lo siguiente:
 - Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos y batimétricos.
 - El levantamiento y secciones batimétricos se presentarán a escalas entre 1/500 y 1/1000 o a escala técnica adecuada. Sera necesario indicar en los limites aproximados de la zona inundable en las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
 - Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y termino de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Mark.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

5.1.8.2 **Obras de Captación y/o Derivación.**

- Levantamiento topográfico general de la zona de captación y/o derivación, documentados en planos a escala 1:500 y 1:2000 con curvas a nivel a intervalos de 1m y comprendido por lo menos 100m del perímetro del área de captación.
- Definición de la topografía de la zona de ubicación del eje de la captación y/o derivación, obras conexas y accesos, con planos elaborados a escalas entre 1/100 y 1/500 considerando curvas a nivel no mayores a 0.5m y con secciones transversales perfil longitudinal al eje de la captación y/o derivación seleccionada.
- El levantamiento y secciones transversales de cauces y/o ríos donde se ubiquen las obras de captación y/o derivación, se presentará a escalas entre 1/500 y 1/1000 o escala adecuada. Sera necesario indicar en los planos la dirección del curso de agua y los límites aproximados de la zona inundable en las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y termino de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Marks.
- Asimismo, se deberá establecer la viabilidad topográfica de las obras de captación y/o derivación. Se deberá indicar, para las diferentes posibilidades de tamaño de las obras de captación y/o derivación, con el propósito de valorar su conveniencia técnica, económica, social y ambiental.

5.1.8.3 **Áreas de Riego.**

- Delimitación de las áreas de riego, se procederá al levantamiento perimétrico de las áreas de riego. La delimitación parcelaria se efectuará con GPS navegador debidamente georreferenciado u otros equipos.

5.1.9 **Consideraciones Generales.**

- Es recomendable utilizar sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.
- Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.
- Todos los BM's se colocarán a cada 1000m a la poligonal levantada y se ma debidamente monumentados.
- Para los inventarios de obras de arte, elementos de drenaje, referenciación y demás parámetros complementarios, se utilizará estaciones totales digitales de última generación con precisiones no mayores de 01 segundo. No se aceptarán instrumentos topográficos convencionales.
- Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
- Se deberán presentar todas las libretas de campo refrendadas por el topógrafo y consultor, así como el inventario de obras de arte, y archivos digitales en anexo correspondiente. El levantamiento topográfico debe estar a detalle.
- Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinara cuando efectuó el reconocimiento de la ruta.
- Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
- Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

- Los planos de las obras de arte y drenaje deberán presentarse por cada obra de arte o drenaje y a escala 1:20 u otra adecuada, en planta y con los cortes definitivos.
- El plano de ubicación (plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras de arte (existentes y proyectadas), centros poblados que atraviesa, zonas críticas, canteras de materiales y fuentes de agua u otra información que se estime necesario.
- Se presentarán los planos de planta y perfil longitudinal, donde se observará el kilometraje, tipo de sección, clasificación del material, pendiente, cota terreno, cota rasante, altura de corte, altura de relleno y alineamiento, a su vez deberá incluir las características hidráulicas y geométricas del canal.
- Se deberá hacer un levantamiento detallado del fondo del curso del agua. Sera necesario indicar en planos la dirección del curso de agua, el eje del cauce, la línea de encauzamiento, secciones transversales del rio tomando como extremos ambas orillas y los limites de la zona inundable de las condiciones de avenidas máximas y mínimas, así como los observados en eventos de carácter excepcional.
- Levantamiento perimétrico de las Áreas de Riego con GPS, sistema de coordenadas UTM Datum WGS84.

5.1.10 Productos Esperados.

Sin ser limitativo, el informe de topografía, detallado con el panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos, archivos en CD.

Todos los detalles se presentaran en Volumen Especifico, ANEXO: ESTUDIO TOPOGRAFICO.

5.2 ESTUDIO HIDROLOGICO.

5.2.1 La descripción general de la fuente de agua, que incluya toda fuente hídrica de aporte.

- La oferta hídrica disponible (Registro de aforos, generación de caudales, estimación de la oferta, oferta hídrica al 75% de persistencia); en caso de presas o similares, determina la capacidad del vaso de embalse, la producción hídrica de la cuenca respecto al eje de presa. Comparada y analiza con la libre disponibilidad o Licencia de uso de agua otorgada por la ANA, según sea el caso.
- La demanda hídrica de acuerdo a la cedula de cultivos, indicando Kc de cultivo, Eto y ETR, eficiencias de riego, etc. (Todo dato consignado en el calculo debe estar referenciado y sustentado).
- El balance hídrico (Oferta-Demanda), en caso de presa se deberá desarrollar la simulación extendida y operación de embalse o presas. El balance hídrico deberá considerar la disponibilidad acreditada por la autoridad de aguas.
- El caudal máximo de avenidas con metodología adecuada, (en caso de presas, embalses o similares realiza el tránsito de avenidas).
- Se deberá adjuntar la Resolución de Acreditación de Disponibilidad Hídrica emitido por la Autoridad de Aguas competente; en cumplimiento al Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua, aprobados con Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA.

Finalidad

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

5.3 ESTUDIO DE GEOLOGIA Y GEOTECNIA.

- Estudio geológico, que contiene geomorfología, geología local, condiciones geológicas del sistema de conducción, captación y obras de arte. En caso de presas o similares (Geología local de la presa, estratigrafía, estructuras geológicas,



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

hidrogeología, característica y condiciones geológicas del eje de presa y obras conexas. Características geológicas del vaso o zona de embalse, condiciones morfológicas y estanquidad).

- Estudio geotécnico, describe las características geotecnicas del sistema de conducción y distribución principal, obras de arte especiales (bocatoma, reservorios, alcantarillas, etc.). En caso de presas; Levantamiento geotécnico de la boquilla y vaso de la represa. Estudios especiales como perforaciones diamantinas, ensayos geoelectrico y MASW. Además, presenta el estudio de canteras de los materiales de construcción, según corresponda.
- Los resultados de campo y laboratorio de los ensayos geotécnicos (mecánica de suelos), en caso de sistema de conducción y distribución principal cada 500 metros. En caso de presas lo similares: Perforaciones diamantinas a 1.5 metros de la altura de la presa, mínimo 03 en eje de presa y 02 en estribos). Ensayos Geo eléctrico una malla mínima de 10 puntos y ensayos MAW un mínimo de 04 líneas sísmicas. Los resultados son emitidos por laboratorios certificados por INACAL, según corresponda.
- Planos de ubicación de calicatas, perforaciones diamantinas, ensayos MASW, SEV, según corresponda.
- Planos de ubicación de canteras de materiales de construcción según corresponda, indicando acceso (estado y distancia), influencia de la cantera, área, espesor, volumen (m³), rendimiento, utilidad, tratamiento.

Objetivo: Determinar las condiciones geológicas y geotécnicas del área de emplazamiento de la presa, obras de captación y/o derivación, obras de conducción, referentes básicamente al tipo de cobertura geológica y suelos, clasificación de los materiales de excavación, estabilidad de taludes, capacidad de carga admisible para carga vertical, asentamiento, capacidad portante, parámetros de diseño sismo resistente, permeabilidad de la cimentación, pérdida de agua a través de la cimentación, de manera que permitan recomendar las condiciones de cimentación y las características técnicas mínimas de las estructuras de cimentación, impermeabilización y otras necesarias.

5.3.1 Geología.

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

- 5.3.1.1 Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMMET, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas aflorantes y determinar su tipo, con fines de orientar los trabajos específicos de geología local y geotecnia.
- 5.3.1.2 Efectuar la evaluación Geológica – Geomorfológica local del Proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y d geología estructural. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- 5.3.1.3 Efectuar mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de las diferentes obras del proyecto, con la finalidad de conocer los riesgos



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

- geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico a escala 1/500. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción.
- 5.3.1.4 Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables, deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio. En la zona de la presa, obras de captación y/o derivación y a lo largo de las obras de conducción (cada 500m, como mínimo).
- 5.3.1.5 Efectuar la actualización mediante exploración y ubicación de áreas de préstamos como agregados para concreto, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos, entre otros; en función a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.
- 5.3.2 **Geotecnia.**
- 5.3.2.1 El Estudio Geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del suelo de cimentación con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorio, registros geológicos – geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas y agregados, etc., considerando los requisitos establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 5.3.2.2 Los ensayos de materiales se realizarán en laboratorios reconocidos y autorizados en el país con certificado de registro INACAL, recomendando laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- 5.3.2.3 Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas de 2.50m, de profundidad mínima, hasta 0.50m, por debajo del nivel freático, estas calicatas se excavarán cada 500m, en el caso de canales de riego, para la Presa se harán el eje de presa y estribos, dos en eje de presa y dos en los estribos, haciendo un total de cuatro calicatas; asimismo en las posibles canteras un mínimo de diez calicatas.
- 5.3.2.4 La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación de la Supervisión; donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc.
- 5.3.2.5 Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenados después de la extracción de las muestras verificadas por la supervisión.

En el caso de presa, se realizarán las siguientes investigaciones de campo.

INVESTIGACIONES DE CAMPO

- Investigación Geofísica (Retracción sísmica y prospección eléctrica), se efectuarán 4 líneas sísmicas mínimo, 4 puntos eléctricos mínimo. En el eje de presa y vaso seleccionado, un total de 8.
- Ensayos de permeabilidad aplicado a la presa en mínimo 03 puntos (Le Frank y Lugeon).
- Ejecución de perforaciones diamantinas con profundidad mínima H= altura de presa, en un número de cinco (5) perforaciones; 01 en el eje de la presa – 01 aguas arriba y 01 aguas abajo y 02 en la zona de estribos (zona izquierda y derecha).

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

PRESA Y CANAL



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

- | <u>ENSAYO ESTANDAR</u> | <u>NORMA USADA</u> |
|---------------------------------------|--------------------|
| Descripción visual – manual. | ASTM D 2488 |
| Análisis granulométrico por tamizado. | ASTM D 422 |
| Clasificación unificada de suelos. | ASTM D 2487 |
| Limite líquido y limite plástico. | ASTM D 4318 |
| Contenido de humedad. | ASTM D 2216 |
| Peso Volumétrico. | ASTM D 2937 |

PRESA

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

- | <u>ENSAYO ESTANDAR</u> | <u>NORMA USADA</u> |
|--|--------------------|
| Descripción petrográfica de la Roca. | ASTM |
| Densidad, Peso específico, Porosidad, Absorción. | ASTM |
| Resistencia a la compresión simple uni-axial no confinada. | ASTM D 2938 |

ENSAYOS ESPECIALES

Los ensayos especiales de suelos que se han de realizar para las muestras alteradas son los ensayos físicos y químicos.

ENSAYOS ESPECIALES FISICOS

- | | <u>NORMA USADA</u> |
|---|--------------------|
| - Corte Directo en suelo saturado (03 ensayos como mínimo). | ASTM D 3080 |
| - Triaxial CU en suelo saturado (01 ensayo como mínimo). | ASTM D 2850 |
| - Corte Directo en roca. | ASTM D 5607-95 |
- (01 ensayo como mínimo de presentarse el caso).

Los Objetivos principales del estudio son:

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

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

Las canteras seleccionadas serán para la conformación de los cuerpos de presa. Se seleccionarán únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existentes son adecuadas y suficientes para la construcción de la obra.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

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

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

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

PRODUCTOS ESPERADOS

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

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

5.4 ESTUDIO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL.

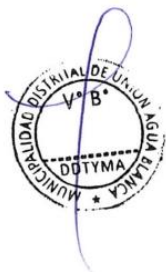
Identificar los impactos originados por la ejecución del proyecto, con la elaboración de planes, definición de medidas para la eliminación, mitigación o compensación de dichos impactos, así como el programa de seguimiento y control al comportamiento ambiental.

- 5.4.1 Resumen Ambiental ejecutivo.
- 5.4.2 Descripción Técnica del Proyecto.
- 5.4.3 Descripción de la Línea Base.
- 5.4.4 Definición de las Áreas de Influencia: Directa e Indirecta.
- 5.4.5 Caracterización de impactos.
- 5.4.6 Plan de Manejo ambiental.
- 5.4.7 Plan de Contingencias.

En ese estudio se:

- Identifican y se describen los impactos ambientales que ocasionaría el desarrollo del proyecto en sus diferentes etapas.
- Presenta el plan de manejo ambiental, incluyendo el respectivo presupuesto del plan.

Se debe considerar lo dispuesto en la Directiva para la Concordancia entre el SEIA y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM y el Reglamento de



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

Gestiona Ambiental del Sector Agrario Decreto Supremo N° 019-2012-AG y sus modificaciones.

Elaborar según los Contenido Evaluación Preliminar EVAP – Anexo III Reglamento Ley SEIA.

La Evaluación de Impacto Ambiental, implica la compilación, recolección, selección y análisis de una serie de datos y bases de información generada en el estudio de Perfil que debe ser complementada por datos obtenidos de las labores de campo y laboratorio, realizadas en el desarrollo del estudio de perfil. En todos los casos la recopilación de información tomara en cuenta las siguientes fuentes.

La Evaluación de Impacto Ambiental, a nivel de Expediente Técnico se desarrollará sobre la base de la normatividad emitida por el Ministerio del Ambiente, y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones "sin proyecto" y "con proyecto".

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

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

5.5 ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES.

5.5.1 El Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del proyecto, se desarrolla con la metodología de la gestión de riesgo en el contexto del cambio climático. (Emplea los lineamientos aprobados con Resolución Ministerial N° 0484-2019-MINAGRI, de fecha 31/12/2019).

5.5.2 Estudio de Gestiona de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras (Directiva N° 012-2017-OSCE/CD).

5.6 ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES.

5.6.1 Estudio a nivel semidetallado o de tercer orden (Decreto Supremo N° 13-2010-AG) o según corresponda.

5.6.2 Determina las constantes de humedad y cálculos de laminas de riego. Aspectos agronómicos (plan de desarrollo agrícola y cedula de cultivo, calendario de siembra y cosecha de la cedula de cultivo).

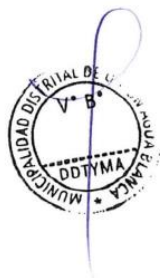
5.7 ESTUDIO SOCIAL.

5.7.1 Objetivo.

- Formular el estudio social a nivel de expediente técnico relacionado al proyecto "...", de acuerdo a lo establecido en la "Guía de Componente Social para proyectos de infraestructura agraria y riego" aprobado por el Fondo Mi Riego – FMR y Fondo Sierra Azul – FSA, considerando los alcances del Decreto Supremo N° 012-2019-MINAGRI, que aprueba el Reglamento del Fondo Sierra Azul.

5.7.2 Actividades.

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

- Formulación del Plan de Trabajo, el mismo que debe ser revisado y aprobado por el jefe de proyecto del equipo Consultor y supervisado por la Unidad Ejecutora, en el marco de la guía correspondiente.
- Reconfirmación y actualización de la Línea de Base Social (LBS), que consiste en sistematizar y procesar la información recopilada.
- Reuniones informativas, llevadas a cabo en el ámbito de proyecto, con la finalidad de reconfirmar los compromisos asumidos durante los estudios de pre inversión.
- Formulación del Plan de Capacitación Social y Plan de Capacitación Técnica, de acuerdo a la "Guía del Componente Social" y teniendo como referencia el PP0042, para su implementación durante la etapa de ejecución.
- Formulación de la Ficha Técnica de programación de actividades, Ficha Técnica de programación presupuestal, tanto para la capacitación técnica como para la capacitación social.
- Talleres de capacitación dirigidos a Comités de Usuarios, beneficiarios, operadores del sistema, autoridades locales y dirigentes comunales, considerando la situación y las necesidades de capacitación.
- Formulación del Informe Final del Estudio Social (Expediente Técnico).
- En coordinación con el equipo técnico de la consultora y unidad ejecutora.
- Apoya en la reconfirmación del padrón de posesionarios, afectados y beneficiarios en el ámbito de influencia del proyecto (zona de represamiento, sistema de conducción, canteras, etc.), de tal forma que se canalice la documentación de la libre disponibilidad de terrenos, adjuntando toda la documentación necesaria de las áreas afectadas (planos topográficos, fotografías..., valorizaciones).
- Coordinando con los gobiernos y entidades correspondientes del MINAGRI, apoya en el reconocimiento general de la zona de estudio, además de difundir por medios posibles la finalidad del estudio, recabando información de las autoridades locales, organizaciones agrarias, propietarios y poseedores respecto al trabajo a ejecutarse, con el propósito de un manejo adecuado de los sistemas de riego, en la línea de incrementar la producción agropecuaria.
- Facilitar el directorio de los actores involucrados al proyecto (nombres, DNI, teléfonos, correos electrónicos, ...), que permitirá coordinar las acciones programadas, validar la información referida a los padrones de predios en litigios (si hubiera), padrones de predios de propietarios particulares no inscritos en Registros Públicos, padrones de predios de propiedades inscritas en Registros Públicos, padrones de predios con titulares no habidos, sectores con posesionarios en predios del Estado.
- Apoyo en la confirmación de la existencia de comunidades campesinas o nativas (si hubiera); sectores de propiedad del Estado con posesionarios y los sectores de propiedad del Estado de libre disponibilidad existentes en el ámbito del Proyecto.

5.7.3

Otras Actividades.

- Establecer contactos con dirigentes, instancias involucradas y beneficiarios del proyecto con la finalidad de facilitar el desarrollo de los estudios en esta etapa.
- Realizar talleres de fortalecimiento de capacidades en temas relacionados a la gestión de proyecto (en caso necesario).
- Realizar acciones de prevención de conflictos, de tal manera que los estudios básicos se desarrollen con normalidad.
- Promover la participación de beneficiarios y afectados para efectos de confirmar compromisos asumidos.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

5.7.4 Documentos de sostenibilidad.

Para efectos de evidenciar la viabilidad social del proyecto "....."), es necesario que se adjunte al Informe Final del Estudio Social, la siguiente documentación de sostenibilidad debidamente autenticada por notario público o alguna autoridad local de la zona (Juez de Paz No Letrado).

- Acta de conformidad y autorización para el desarrollo de los estudios básicos.
- Acta de reuniones informativas/asambleas/talleres de capacitación.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento del sistema.
- Acta de libre disponibilidad de terrenos/saneamiento físico legal adjuntando toda la documentación necesaria (planos topográficos, valorizaciones, fotografías, ...).
- Constitución/reconstitución de la Organización de Usuarios (Comité-Comisión) a cargo de la operación y mantenimiento del proyecto.
- Actas de registro de incidencia (en caso de haberse dado).
- Directorio de la organización de usuarios (Junta-Comisión- Comité) y de actores vinculados al proyecto (dirigentes, asociaciones, autoridades locales, frentes de defensa, ...) incluyendo datos necesarios (nombres, DNI, teléfonos, correos electrónicos, ...).
- Padrón actualizado de afectados, anexando los documentos de posesión/prioridad, planos topográficos de afectación y las valorizaciones respectivas.
- Padrón actualizado de beneficiarios, precisando los datos necesarios.
- Acta de compromiso de pago de tarifa de agua.
- Acta de libre disponibilidad del terreno para la ejecución física de las obras (área de represamiento, diques, bocatoma, sistema de conducción, canteras, fuentes de agua y botaderos, ...).
- Acta de disponibilidad y aporte de mano de obra no calificada (opcional).
- Testimonio fotográfico con las características establecidas (fecha, tema/asunto, hora, lugares, participantes).
- Otros documentos inherentes al Estudio social.

5.7.5 Producto Esperado.

- Informe final del Estudio Social, el mismo que será presentado en original y copia respectiva (versión magnética e impresa); debiendo anexar toda la documentación de sostenibilidad, además de la evidencia que sustenten el trabajo de campo realizado (formatos de encuestas/entrevistas aplicadas/entrevistas, grabaciones de las entrevistas, material fotográfico, entre otros pertinentes al Estudio Social).

5.7.6 Documentos de Gestión.

En este ítem se debe presentar:

- La acreditación de disponibilidad del recurso hídrico vigente, emitido por la ANA.
- Resolución Directoral aprobando el IGA o documento de certificación ambiental según corresponda, emitida por la DGAAA, que este vigente.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA vigente, emitido por el Ministerio de Cultura y/o Plan de Monitoreo Arqueológico.
- Documentos de Saneamiento físico Legal, según corresponda.

Nota:

El Consultor en función a la evaluación podrá ampliar el contenido del expediente técnico, en caso de ser necesario y/o solicitado, por el PNSR y/o evaluador (de ser el caso) y/o por el Área Usaria de la MDUAB.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSÉ MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

XIV. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- 14.1. Cumplir con el contrato de Consultoría.
- 14.2. El CONSULTOR acreditará la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, para los profesionales; la misma que puede ser presentada hasta el plazo de presentación del PLAN DE TRABAJO.
- 14.3. Elaborar el Expediente Técnico con todos los estudios y/o lineamientos requeridos de acuerdo a los estipulado en el MANUAL DE EJECUCION DEL FONDO SIERRA AZUL aprobado por R.M. N° 0183-2020-MINAGRI del año 2020 y/o cualquier otro marco normativo que se encuentre vigente.
- 14.4. Asesorar a la entidad con respecto a la documentación requerida de competencia de la Municipalidad Distrital de Unión Agua Blanca.
- 14.5. Coordinar permanentemente con la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o profesional responsable por parte de la Entidad.
- 14.6. Gestionar y obtener todos los permisos ante las entidades y/o autoridades competentes, que sean necesarios para el cumplimiento de la Consultoría.
- 14.7. Sociabilizar el proyecto después de la etapa de admisibilidad.
- 14.8. Brindar toda la información solicitada y coordinación permanente por el supervisor y/o evaluador y/o coordinador del expediente técnico designado por la entidad.
- 14.9. Realizar la liquidación técnica – financiera de la consultoría de elaboración del expediente técnico.
- 14.10. Responsabilizarse de manera exclusiva y excluyente, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y las fallas que pueda ocurrir en la ejecución física de la obra y la presente consultoría.
- 14.11. El Consultor será el único responsable de efectuar y/o realizar el sinceramiento de los cálculos en Memoria de Cálculo de Estructuras, etc., según sea el caso, así como también en los cálculos de los metrados, y evitar la sobrevaloración de la misma y en el presupuesto de Obra.
- 14.12. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamento vigente, aplicable al objeto de la Elaboración del Expediente Técnico.
- 14.13. Cumplir con los plazos de presentación de los entregables por la elaboración del expediente técnico.
- 14.14. Absolver las observaciones en los plazos previstos, dadas por la municipalidad y en las diferentes etapas de evaluación en el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO (MINAGRI).
- 14.15. Hacerse cargo de las etapas de evaluación del expediente técnico EXPEDITO para obtener que luego la entidad pueda proceder con el financiamiento correspondiente..



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

- 14.16. Disponer y cumplir con la participación del plantel profesional clave y/o personal complementario, para la acreditación ante el MINAGRI y/o MDUAB, en las diferentes etapas de formulación del expediente técnico.
- 14.17. Llevar de manera ordenada todos los cargos de los documentos emitidos y recibidos por parte de la Municipalidad Distrital de Unión Agua Blanca.
- 14.18. Presentar informes mensuales del avance de la consultoría, de ser el caso, a solicitud de la Entidad, para el llenado del Formato N° 12-B Seguimiento a la ejecución de inversiones.
- 14.19. Verificar el correo electrónico brindado por el Consultor, a fin de revisar las notificaciones de la Municipalidad Distrital de Unión Agua Blanca.

XV. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

- 15.1. Designar un supervisor y/o evaluador y/o coordinador (especialista), de ser el caso durante todo el proceso de la presente consultoría; o en su defecto será el funcionario y/o profesional responsable proveniente del área usuaria.
- 15.2. Archivar la documentación presentada por el consultor de manera cronológica en la oficina de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente.
- 15.3. Proveer la facilidad para el procedimiento de admisibilidad, y todas las etapas que son enmarcadas en el MANUAL DE EJECUCION DEL FONDO SIERRA AZUL.
- 15.4. Proporcionar el estudio de PRE-INVERSION de manera impresa o digital.
- 15.5. Verificar y cerrar posibles duplicidades de inversión.
- 15.6. Comunicar y hacer las convocatorias para las reuniones con los beneficiarios del proyecto.
- 15.7. Promover y desarrollar un buen clima de trabajo entre el Consultor, MINAGRI y los beneficiarios del proyecto.
- 15.8. Brindar a solicitud del consultor los comprobantes de pago de consultoría del expediente técnico.
- 15.9. Emitir a solicitud del consultor la constancia de prestación de consultoría de obra.

XVI. SUPERVISION Y EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

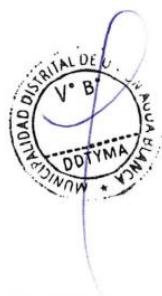
Primera instancia.

Inicia con la suscripción del contrato y finaliza a la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo, estará a cargo por la Municipalidad Distrital de Unión Agua Blanca, a través de un supervisor y/o evaluador y/o coordinador, de ser el caso, y/o funcionario designado por la entidad.

Segunda instancia.

Inicia posterior a la culminación de la Primera instancia con la Etapa de Carga Inicial hasta el estado "APROBACION DE VERIFICACION A CAMPO" (APTO), y listo o expedito para la solicitud de financiamiento.

Estará a cargo del Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI) a través del FONDO SIERRA AZUL, a través de un Evaluador designado por la entidad competente.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

XVII. PROCEDIMIENTOS Y PLAZO DE LA CONSULTORIA.

Entregables	Evento	Plazo
<u>PRIMER ENTREGABLE</u>	El Consultor entregara: ▪ Plan de Trabajo en versión digital e impresa (02 originales + 01 copia).	Hasta los quince (15) días calendario, computados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.
<u>SEGUNDO ENTREGABLE</u>	El Consultor entregara: Estudios Básicos del Expediente Técnico, en versión digital e impresa (01 original + 01 copia).	Hasta los sesenta (60) días calendario, computados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.
<u>TERCER ENTREGABLE</u>	El Consultor entregara: ▪ El Expediente Técnico completo, en versión digital e impresa (01 original + 01 copia).	Hasta los ciento veinte (120) días calendario, computados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.
<u>CUARTO ENTREGABLE</u>	Una vez que se corrobore el contenido en los formatos de Requisitos mínimos y/o Verificación de contenidos mínimos por la SECRETARIA TECNICA DEL FONDO SIERRA AZUL y elabore el "INFORME DE CONFORMIDAD SOLICITANDO ADMISION A VERIFICACION DE CAMPO" , al COMITÉ DEL FONDO	Se iniciará a partir del día siguiente de la Aprobación del Expediente Técnico, mediante acto resolutivo. Según FORMATO N° 01, FORMATO N° 02, FORMATO N° 03 y/o lo(s) que corresponda, según lo aprobado según R.M. N° 0183-2020-MINAGRI.
<u>QUINTO ENTREGABLE</u>	El Consultor entregara: ▪ "Parte importante del Expediente Técnico" en formato impreso. Posterior a la evaluación de gabinete y campo por la UE designada por el FONDO SIERRA AZUL, a través de los FORMATOS estipulado en el MANUAL DE EJECUCION – FONDO SIERRA AZUL, y una vez que se emita "INFORME DE CONFORMIDAD DE VERIFICACION DE CAMPO"	Hasta los quince (15) días calendarios, computados desde el día siguiente del estado de: "LA NOTIFICACION DE APROBACION O CONFORMIDAD DE LA VERIFICACION DE LOS CONTENIDOS MINIMOS" Según FORMATO N°05 y/o lo(s) que corresponda, según lo aprobado según R.M. N° 0183-2020-MINAGRI.
<u>SEXTO ENTREGABLE</u>	El Consultor entregara: ▪ El Expediente Técnico EXPEDITO, aprobado por el MVCS-PNSR, en versión digital y en físico (02 originales + 01 copia). Una vez realizado la presentación del cuarto y quinto entregable por el Consultor, este presentara la Liquidación de Contrato del Expediente Técnico.	Hasta los quince (15) días calendarios, computados desde el día siguiente que se registre o se notifique el: "INFORME DE CONFORMIDAD DE VERIFICACION DE CAMPO" Hasta los quince (15) días calendario, computados desde el ultimo pago de la consultoria.



17.1. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

En merito a lo contemplado en el artículo 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado aprobado por el D.S N° 344-2018-EF, el INICIO

DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

DEL PLAZO DE EJECUCION por la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, se computará y/o será a partir del día siguiente al PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, que de ser el caso por decisión exclusiva de la entidad y/o ambas partes, se suscribirá una ACTA DE INICIO DE CONSULTORIA DE OBRA.

17.2. PLAZO DE CONSULTORIA

El plazo total para la elaboración del Expediente Técnico es de Trescientos (300) días calendario que se computaran a partir del día siguiente de la firma del contrato, guardando relación, bajo el siguiente cronograma:

Item	Actividades	Total (d.c)	MES 01				MES 02				MES 03				MES 04				MES 05				MES 06				MES 07				MES 08				MES 09				MES 10			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
			Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana							
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO																																										
01	PLAN DE TRABAJO	15																																								
02	ELABORACION Y PRESENTACION DEL E.T. (Consultor)	120																																								
03	REVISION DEL E.T. (MDUAB-C)	15																																								
04	SUBSANACION DE OBSERVACIONES (Consultor)	10																																								
05	APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO (MDUAB-C)	7																																								
06	RESOLUCION DE ALCALDIA (MDUAB-C)	3																																								
07	EMISION DE DOCUMENTOS DE ACORDE A LOS FORMATOS DE MINAGRI (Consultor)	20																																								
08	EVALUACION PARA ADMISIBILIDAD 1 (MINAGRI)	15																																								
09	SUBSANACION DE OBSERVACIONES (Consultor)	7																																								
10	CONFORMIDAD DE LA VERIFICACION DE LOS CONTENIDOS MINIMOS (MINAGRI)	15																																								
11	EVALUACION DE VERIFICACION DE CAMPO (MINAGRI)	30																																								
12	SUBSANACION DE OBSERVACIONES (Consultor)	14																																								
13	CONFORMIDAD DE VERIFICACION DE CAMPO (MINAGRI)	7																																								
14	PRESENTACION DEL E.T. (Consultor)	15																																								
15	ULTIMO PAGO DE LA CONSULTORIA	7																																								
16	LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORIA	15																																								
TOTAL DE DIAS		300	DIAS CALENDARIO																																							

ACTORES DE LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA (MDUAB)

CONSULTOR

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO (MINAGRI)



NOTA:

- Adicionalmente presentara informes mensuales del avance de la consultoría, según sea el caso, de acuerdo al Plan de Trabajo, y/o de ser correspondiente, a solicitud de la Entidad.
- Los plazos que se computa en la SEGUNDA INSTANCIA (de acuerdo a los lineamientos del MINAGRI a través del FONDO SIERRA AZUL), en caso de excederse y bajo la responsabilidad del consultor s aplicaran penalidad por mora.
- El plazo de tramites que demoren en entidades terceras por su propia naturaleza no afecta en penalidades al consultor y no Sera contabilizado como plazo contractual por la entidad previo informe técnico sustentado mediante el Plan de Trabajo y documentos, con cargo a ser evaluados por el evaluador, de corresponder y/o por el jefe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Unión Agua Blanca.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

XVIII. FORMA DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

18.1. PRIMER ENTREGABLE

Plan de Trabajo en formato digital y en versión impresa (02 originales y 01 copia), parte textual en PDF o WORD, el cronograma en diagramas de PERT y GANTT en Microsoft Project.

Para permitir al supervisor-evaluador, o profesional responsable proveniente del área usuaria, según sea el caso, beneficiarios (comité pro gestión del proyecto), evaluador del MINAGRI y representantes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA, hacer el seguimiento de las tareas y el estado del proyecto; por lo que mínimamente contendrá según el Anexo N° 02 del presente documento.

18.2. SEGUNDO ENTREGABLE

Estudios Básicos del Expediente Técnico; en formato digital e impresa (01 original + 01 copia), conteniendo los archivos en original. Asimismo, en formato PDF.

18.3. TERCER ENTREGABLE

El expediente técnico; en formato digital e impresa (01 original + 01 copia), conteniendo los archivos en versión editables, serán desarrollados en programas de Microsoft Word para textos, Microsoft Excel para hojas de cálculo, Microsoft Project para la programación, AutoCAD para planos, costos y presupuestos en S10, etc. Asimismo, en formato PDF.

Para ser valuado por la entidad para su aprobación y/o generación de observaciones conforme determine el supervisor y/o evaluador de la entidad, para posterior a ello se genere la resolución de aprobación del expediente técnico.

El expediente técnico deberá ser formado por todos los profesionales declarados como responsables en la Ficha de Evaluación Técnica, se presentará **01 juego original + 01 copia**, presentados en archivadores de palanca de lomo ancho; cada archivador deberá considerar una caratula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación.

18.4. CUARTO ENTREGABLE

Pantallazo y/o documento equivalente emitido por la entidad respectiva EVALUADORA, donde se configure que el Expediente Técnico aprobado ha sido subido y/o presentado y/o cargado al MINAGRI, a través de: FONDO SIERRA AZUL, donde se corrobore el contenido de los formatos de Requisitos Mínimos y/o verificación de contenidos mínimos, formatos según MINAGRI; asimismo presentara el **INFORME DE CONFORMIDAD SOLICITANDO ADMISION A VERIFICACION DE CAMPO**, al COMITÉ DEL FONDO.

"Parte importante del expediente técnico", presentara en formato impreso lo siguiente: Resumen Ejecutivo, Memoria descriptiva, Planilla de metrados, Presupuestos, APU's, Planos clave y otros que considere importante.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

En un archivador debidamente forrado, según sea el caso, presentado en versión digital e impresa (02 originales y 01 copia).

18.5. QUINTO ENTREGABLE

El Expediente Técnico:

En formato digital, conteniendo los archivos primigenios y versión editables sin ninguna contraseña y/o bloqueo alguno; misma que serán desarrollados en programas de Microsoft Word para textos, Microsoft Excel para hojas de cálculo, Microsoft Project para la programación, AutoCAD para planos, costos y presupuestos en S10, para los análisis de costos y presupuestos (backup), y otros programas y/o software, etc. Asimismo, en formato PDF.

El expediente técnico EXPEDITO que haya obtenido la última etapa de la verificación por el MINAGRI, el cual debe ser impreso y firmado por todos los profesionales declarado como responsables en la ficha de evaluación técnica, se presentara 02 juegos originales + 01 copia, presentados en archivadores de palanca de lomo ancho.

Cada archivador deberá considerar una caratula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación.

18.6. SEXTO ENTREGABLE

La Liquidación de Contrato de consultoría de Obra:

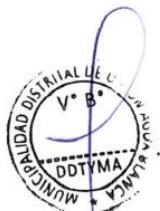
Se presentará en merito al Artículo 170°. Liquidación del Contrato de consultoría de Obra, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para ello, presentara la liquidación de contrato en formato impreso (02 originales y 01 copia); y versión digital.

XIX. VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA

El VALOR REFERENCIAL DE OBRA por la Elaboración del Expediente Técnico, asciende a un monto de S/ (...../100 soles); incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el Costo Total de la consultoría de Obra, tal cual se detalla en el presente Anexo N° 01.

De acuerdo a la normatividad vigente, el órgano encargado de las Contrataciones deberá determinar el Presupuesto de la consultoría, luego de la interacción con el mercado, y así determinar el VALOR REFERENCIAL.

N°	CODIGO	NOMBR DEL PROYECTO	VALOR REFERENCIAL
	UNICO DE INVERSIONES		
01	2679567	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL EL TINGO DESDE ELDE CASERIO DE EL TINGO HASTA LA LOCALIDAD	S/



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

DE UNION AGUA BLANCA
DISTRITO DE UNION AGUA
BLANCA DE LA PROVINCIA DE
SAN MIGUEL DEL
DEPARTAMENTO DE
CAJAMARCA

XX. FORMA DE PAGO

Numero de Pago	Evento	% Pago
<u>PRIMER PAGO</u>	A la presentación del Primer Entregable: <ul style="list-style-type: none">Plan de Trabajo, en versión digital e impresa (02 originales + 01 copia).Aprobación y/o notificación, de ser el caso, por parte del área usuaria y/o funcionario y/o profesional responsable.	30% del MONTO CONTRACTUAL
<u>SEGUNDO PAGO</u>	A la presentación del Segundo Entregable: <ul style="list-style-type: none">Estudios Básicos del Expediente Técnico, en versión digital e impresa (01 original + 01 copia).	30% del MONTO CONTRACTUAL
<u>TERCER PAGO</u>	A la presentación del Tercer Entregable: <ul style="list-style-type: none">Expediente Técnico, en versión digital e impresa (01 original + 01 copia).Aprobación del Expediente Técnico mediante Acto Resolutivo.	40% del MONTO CONTRACTUAL

NOTA: LOS PAGOS SE EFECTUARÁN PREVIO A LA PRESENTACION Y CONFORMIDAD POR EL AREA USUARIO Y/O EVALUADOR, SEGÚN SEA EL CASO; ASIMISMO PARA QUE SE PROCEDA CON LA LIQUIDACION DE LA CONSULTORIA Y DEVOLUCION DE SU GARANTIA SE TIENE QUE PRESENTAR LOS ENTREGABLES CUARTO Y QUINTO.

XXI. GARANTIAS

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entregara a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en caso de ejecución y consultoría de obras.

Para este caso, la retención se devolverá una vez presentado por parte del consultor el cuarto y quinto entregable.

En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obra 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.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

XXII. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA

El CONSULTOR DE OBRA y/o CONTRATISTA deberá contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el OSCE, en el Capítulo de Consultores de Obra (Especialidad: 4 - Consultoría en obras de Represas, Irrigaciones y Afines), con categoría "B" o superior, en el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en la DIRECTIVA N° 005-2019-OSCE/CD.

XXIII. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5° del artículo del Reglamento, el área usuaria incluye lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 2.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante que acredite mayor experiencia, será más del 20%.

XXIV. PERSONAL CLAVE

Del Personal Clave: Jefe de Proyecto y Especialista Sanitario, se encuentra enmarcado de acuerdo a la Ficha de Homologación de requisitos de calificación de "Perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito rural", aprobado mediante RESOLUCION MINISTERIAL N° 249-2020-VIVIENDA.

N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de VEINTICUATRO (24) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <i>Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Supervisor Técnico, Ingeniero Supervisor, Jefe de Proyecto o la combinación de estos, en consultoría de obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</i>
02	ING. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil y/o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de DIECIOCHO (18) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <i>Especialista en diseños de estructuras hidráulicas, especialista en estructuras, especialista en diseño hidráulico o la combinación de estos, en consultoría de obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</i>
03	ING. ESPECIALISTA	Ingeniero Civil y/o Agrícola, titulado,	Experiencia profesional mínima de DOCE (12) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como:



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

	EN HIDROLOGIA	colegiado habilitado	y	<u>Especialista en hidrologia, en consultoría de obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</u>
04	ING. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS, GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Ingeniero Civil y/o Geólogo, titulado, colegiado habilitado	y	Experiencia profesional mínima de DOCE (12) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en estudio de suelos y/ especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia y/o geología o la combinación de estos, en consultoría de obras en general, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</u>
05	ING. ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado habilitado	y	Experiencia profesional mínima de SEIS (06) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista Ambiental y/o especialista en impacto ambiental o la combinación de estos, en consultoría de obras en general, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</u>
06	ING. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado habilitado	y	Experiencia profesional mínima de SEIS (06) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en Costos y Presupuesto, Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos o la combinación de estos, en consultoría de obras de en general, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</u>

XXV. LUGAR DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

El proyecto se desarrollará en toda la jurisdicción de la localidad de:

- Distrito de Unión Agua Blanca.

XXVI. EQUIPAMIENTO

- 01 Computadora con procesador mínimo core i7.
- 01 Laptop con procesador mínimo core i7.
- 01 Estación total.
- 01 GPS.
- 01 Plotter.
- 01 Impreso multifuncional.
- 01 Camioneta 4x4.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

XXVII. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA (POSTOR) EN LA ESPECIALIDAD

El Postor debe de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1.2 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION**, 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultora de obras similares a las siguientes: a la elaboración y/o reformulación, evaluación o formulación de proyectos, a nivel de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos de inversión de:

Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de Obras Hidráulicas en General.

XXVIII. PENALIDADES APLICABLES

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, según lo estipulado en el artículo 162° del RLCE.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el artículo 164° del Reglamento.

Si la Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a El Consultor.

La Entidad no esta sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

OTRAS PENALIDADES:

- De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Según lo previsto en el artículo 190° del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

CUADRO OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia de personal en el plazo previsto.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas del profesional a ser reemplazado(a).	(0.5 UIT) por cada día de ausencia y por cada personal.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
3	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia en que se detecte.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
4	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada que no permita la evaluación correspondiente, se aplicara la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
5	Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la Entidad, dentro de los 03 (TRES) días laborales posteriores a cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones y otro acto requerido por la Entidad.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

6	La ausencia de los profesionales que conforma el <u>PLANTEL CLAVE</u> en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento del contrato, se aplicara la penalidad afectada.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
7	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales 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 (según sea el caso).	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
8	En caso de incumplimiento en las entregas parciales (<u>Primer, Segundo, Tercer, Cuarto y Quinto Entregable</u>) en las fechas estipuladas y/o plazo correspondiente.	(0.35 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
9	Cuando el contratista de manera injustificada no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas por la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente o el plazo establecido en las responsabilidades del consultor.	(0.35 UIT) por cada día de retraso.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
10	Excederse del Plazo establecido, "Desactivado", "Desestimada" (Fases de Carga Inicial, Admisibilidad y Calidad en PRESET).	(0.5 UIT) por cada caso registrado.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
11	Presentación incompleta o en escaso desarrollo del E.T.	(0.5 UIT) por cada caso registrado.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
12	El Jefe de Proyecto se ausente INJUSTIFICADAMENTE y no asiste a las reuniones de trabajo programadas y/o convocadas por la Entidad.	(0.5 UIT) por cada caso registrado y/u ocurrencia.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

XXIX. ADELANTOS

LA ENTIDAD NO otorgara adelantos para la ejecución de la Consultoría de Obra.

XXX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Contando con la Aprobación del AREA USUARIA y del Acto Resolutivo, la Entidad otorgara la conformidad final de los servicios.

Mediante un informe de conformidad emitida por la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente.

Nota: Se efectuará y/o emitirá el Acto Resolutivo, únicamente para efectos de aprobación del Expediente Técnico, que correspondería al segundo entregable; así también en oportunidad u ocasiones que la Entidad lo requiera.

XXXI. DE LA AUTORIZACION DE NOTIFICACION POR CORREO ELECTRONICO

El consultor esta obligado a proporcionar a la Entidad, su **e-mail o Gmail**, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación valido para el computo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de algunas obligaciones, observada previamente por la ENTIDAD.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución el proyecto para la absolución de observaciones.
- Otros que la ENTIDAD crea conveniente comunicar.

En caso se modifique la dirección del correo electrónico, este será comunicado en un plazo máximo de ocho (08) días.

XXXII. AUTORIZACIONES

El consultor realizara las gestiones necesarias para obtener las autorizaciones de ley reguladas por la Autoridad Nacional del Agua u otra entidad que la intervención lo demande. Asimismo, el consultor en coordinación con la Junta de Usuarios y la Entidad, de corresponder, propondrán alternativas de solución ante cualquier problema social que se genere.

XXXIII. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el numeral 40.3 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menos de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor. En caso de no incurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negatividad al Tribunal de Contrataciones del Estado.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

XXXIV. RESOLUCION DE CONTRATO

En caso de incumplimiento por parte del Consultor de alguna d sus obligaciones, el área usuaria deberá comunica a la autoridad que suscribió el contrato u orden de servicio para que requiera el cumplimiento de la prestación de un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido dicho plazo el incumplimiento persiste, se resolverá el contrato u orden de forma total o parcial, comunicado mediante carta notarial tal decisión.

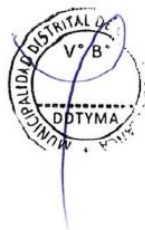
Cuando el Consultor supera el monto máximo de la penalidad, se puede resolver el contrato u orden, sin requerimiento previo del cumplimiento de la prestación, comunicándole mediante carta notarial.

XXXV. CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos.

EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente en materia de seguridad de la información.

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



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA**

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

ANEXO I: DESAGREGADO REFERENCIAL DEL ESTUDIO PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PROVISION DE AGUA PARA RIEGO EN CANAL EL TINGO DESDE ELDE CASERIO DE EL TINGO HASTA LA LOCALIDAD DE UNION AGUA BLANCA DISTRITO DE UNION AGUA BLANCA DE LA PROVINCIA DE SAN MIGUEL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con Código Único de Inversiones N° 2679567

Nº	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	PART. (%)	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL	TOTAL (S/)
A	PERSONAL PROFESIONAL, TECNICOS U OTROS							
A.1	Personal Clave							
1	Jefe de Proyecto	UND	1.00	100%	10.00			
2	Ing. Especialista en Diseño Hidraulico y Estructural	UND	1.00	30%	9.00			
3	Ing. Especialista en Hidrologia	UND	1.00	100%	9.00			
4	Ing. Especialista en Mecanica de Suelos, Geologia y Geotecnia	UND	1.00	30%	9.00			
5	Ing. Especialista Ambiental	UND	1.00	30%	9.00			
6	Ing. Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	UND	1.00	30%	9.00			
A.2	Personal Tecnico y/o Profesional Complementario							
1	Topografo	UND	1.00	100%	4.00			
2	Cadista y/o GIS (2 personal)	UND	1.00	100%	4.00			
3	Asistente en Diseño Hidraulico	UND	1.00	100%	4.00			
B	ESTUDIOS BASICOS							
B.1	Estudio Topografico							
1	Levantamiento Topografico y monumentacion de BM	GLB	1.00	100%	-			
2	Procesamiento de datos topograficos - Informe	GLB	1.00	100%	-			
3	Instalacion de punto geodesico orden C	GLB	1.00	100%	-			
4	Movilidad	GLB	1.00	100%	-			
B.2	Estudio de Mecanica de Suelos y Canteras							
1	Trabajos de Campo							
1.1	En toda la(s) localidad(es) a intervenir	GLB	1.00	100%	-			
2	Trabajos de Laboratorio							
2.1	En toda la(s) localidad(es) a intervenir	GLB	1.00	100%	-			
3	Pruebas de Infiltracion							
3.1	En toda la(s) localidad(es) a intervenir	GLB	1.00	100%	-			
4	Ensayo de Canteras							
4.1	Ensayo de Canteras de Rocas (02 Canteras)	GLB	1.00	100%	-			
4.2	Ensayo de Cantera de Agregados (02 Canteras)	GLB	1.00	100%	-			
5	Diseño de Mezcla de Concreto							
5.1	Diseño de Mezcla (agregado grueso y fino)	GLB	1.00	100%	-			
5.2	Diseño de Mezcla (hormigon)	GLB	1.00	100%	-			
6	Calicatas							
6.1	En toda la(s) localidad(es) a intervenir	GLB	1.00	100%	-			
7	Gastos de Movilidad							
7.1	Movilidad	GLB	1.00	100%	-			
8	Informe Geologico y/o Geotecnico							
8.1	Informe	GLB	1.00	-	-			
C	ESTUDIOS ESPECIALIZADOS							
C.1	Estudio de Analisis de Agua							
1	Pago de Laboratorio	GLB	1.00	-	-			
2	Personal (Biologo) y recojo de muestras, logistica, movilidad y otros / por cada caserio	GLB	1.00	-	-			
C.2	Estudio de Fuentes de Agua							
1	Informe para ALA y/o ANA	GLB	1.00	-	-			
2	Informe Fuentes de Agua, inc. Sondaje	GLB	1.00	-	-			
3	Pago por derecho de Tramite (ALA y/o ANA)	GLB	1.00	-	-			



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDUAB/CS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
 CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
 UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

C.3	Estudio de Inexistencia de Restos Arqueologicos - CIRAS							
1	Informe CIRAS por cada localidad y/o caserio	GLB	1.00	-	-			
2	Pago por derecho de Trámite, según TUPA	GLB	1.00	-	-			
C.4	Certificación Ambiental y/o Ficha Técnica Ambiental (FTA)							
1	Elaboración de Informe de Estudio Ambiental y su registro en el sector correspondiente	GLB	1.00	-	-			
C.5	Sancamiento Físico Legal de Terreno							
1	Informe Técnico Legal de Terreno, y/o pago de certificado de búsqueda catastral y/o solicitud de inscripción de título, de ser el caso	GLB	1.00	-	-			
C.6	Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos							
1	Verificación de Campo + Movilidad	GLB	1.00	-	-			
2	Informe de RRDD	GLB	1.00	-	-			
C.7	Estudio de Caracterización de Aguas Residuales							
1	Personal (Biólogo) y recojo de muestras, logística y/o pago de laboratorio y otros	GLB	1.00	-	-			
C.8	Estudio Hidrológico							
1	Informe Hidrológico del cuerpo receptor	GLB	1.00	-	-			
D	GASTOS ADMINISTRATIVOS, BIENES Y SERVICIOS							
1	Gastos Operativos del Taller de Sensibilización	GLB	1.00	-	-			
2	Útiles de oficina y otros	GLB	1.00	-	-			
3	Copias ejemplares del Expediente Técnico	GLB	1.00	-	-			
4	Alquiler de oficina, incluido Servicios	MES	9.00	-	-			
RESUMEN DE VALOR REFERENCIAL								
A	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICOS U OTROS							
B	ESTUDIOS BÁSICOS							
C	ESTUDIOS ESPECIALIZADOS							
D	GASTOS ADMINISTRATIVOS, BIENES Y SERVICIOS							
1.00	COSTO DIRECTO (A+B+C+D)							
2.00	UTILIDADES							
3.00	SUB TOTAL							
4.00	I.G.V. (18%)							
5.00	TOTAL PRESUPUESTO							



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
UNION AGUA BLANCA

RUC: 20194071524
CALLE JOSE MARIA FLORES N° 113
UNION AGUA BLANCA - SAN MIGUEL - CAJAMARCA.



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

ANEXO N° 02

CONTENIDO MINIMO PARA LA PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO

CARATULA

INDICE DE CONTENIDOS

- I. DATOS GENERALES
- II. METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR
- III. MARCO LEGAL Y NORMATIVA TECNICA A APLICAR
- IV. METODOLOGIA DE LA FORMULACION DEL ESTUDIO PARA CADA ESPECIALIDAD.
- V. PRESENTAR DIRECTORIO DEL PERSONAL PRESENTADO EN LA PROPUESTA TECNICA.
 - 5.1. Se incluirá el Certificado de Habilidad Profesional (original) vigente por cada uno de los especialistas que intervendrán en la Elaboración del Expediente Técnico (Personal Clave).
- VI. PLAN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (GENERAL Y ESPECIFICOS)
 - 6.1. Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
 - 6.2. Organización y funciones del personal que participara en el presente estudio.
 - 6.3. Contenido básico de cada estudio.
 - 6.4. Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
 - 6.5. Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades).
 - 6.6. Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (incluir datos de contacto: Dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
 - 6.7. Riesgos advertidos y soluciones planteadas.
 - 6.8. Diagrama de barras **GANTT**, mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
 - 6.9. Programación PERT-CPM (utilizando el MS PROJECT); mostrando tiempos de ejecución de tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberán estar estrechamente relacionadas a los TDR's.



NOTA:

- Los cronogramas, estarán de acorde y/o guardara armonía según la secuencia planteada en el numeral 16.2 del ítem 16 del presente: Términos de Referencia.
- El Consultor, podrá ampliar el contenido de la presentación del Plan del Trabajo.

DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de represas, irrigaciones y Afines, mínimo Categoría B o superior.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple del RNP, no mayor a 03 días. Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. <p>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 expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>CARGO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Ingeniero Civil y/o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>ING. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL</td><td>Ingeniero Civil y/o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado</td></tr> <tr> <td>ING. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA</td><td>Ingeniero Civil y/o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado</td></tr> </table>	CARGO	FORMACION ACADEMICA	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado	ING. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil y/o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado	ING. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Ingeniero Civil y/o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado
CARGO	FORMACION ACADEMICA								
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado								
ING. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil y/o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado								
ING. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Ingeniero Civil y/o Agrícola, titulado, colegiado y habilitado								

	<table><tr><td>ING. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS, GEOLOGIA Y GEOTECNIA</td><td>Ingeniero Civil y/o Geólogo, titulado, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>ING. ESPECIALISTA AMBIENTAL</td><td>Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>ING. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td><td>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</td></tr></table>	ING. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS, GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Ingeniero Civil y/o Geólogo, titulado, colegiado y habilitado	ING. ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado	ING. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado		
ING. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS, GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Ingeniero Civil y/o Geólogo, titulado, colegiado y habilitado								
ING. ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado								
ING. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado								
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>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.</i></p></div>									
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA PROFESIONAL</th></tr><tr><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Experiencia profesional mínima de VEINTICUATRO (24) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Supervisor Técnico, Ingeniero Supervisor, Jefe de Proyecto o la combinación de estos, en consultoría de obras de obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</td></tr><tr><td>ING. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL</td><td>Experiencia profesional mínima de DIECIOCHO (18) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en Supervisión, Ingeniero, Jefe responsable, Supervisor, Supervisor técnico, coordinador, especialista saintario o la combinación de estos, en consultoría de obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</td></tr><tr><td>ING. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA</td><td>Experiencia profesional mínima de DOCE (12) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en diseños de estructuras hidráulicas, especialista en estructuras, especialista en diseño hidráulico o la combinación de estos, en consultoría de obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</td></tr></table>		CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL	JEFE DE PROYECTO	Experiencia profesional mínima de VEINTICUATRO (24) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Supervisor Técnico, Ingeniero Supervisor, Jefe de Proyecto o la combinación de estos, en consultoría de obras de obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.	ING. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL	Experiencia profesional mínima de DIECIOCHO (18) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en Supervisión, Ingeniero, Jefe responsable, Supervisor, Supervisor técnico, coordinador, especialista saintario o la combinación de estos, en consultoría de obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.	ING. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Experiencia profesional mínima de DOCE (12) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en diseños de estructuras hidráulicas, especialista en estructuras, especialista en diseño hidráulico o la combinación de estos, en consultoría de obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL								
JEFE DE PROYECTO	Experiencia profesional mínima de VEINTICUATRO (24) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Supervisor Técnico, Ingeniero Supervisor, Jefe de Proyecto o la combinación de estos, en consultoría de obras de obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.								
ING. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL	Experiencia profesional mínima de DIECIOCHO (18) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en Supervisión, Ingeniero, Jefe responsable, Supervisor, Supervisor técnico, coordinador, especialista saintario o la combinación de estos, en consultoría de obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.								
ING. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Experiencia profesional mínima de DOCE (12) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en diseños de estructuras hidráulicas, especialista en estructuras, especialista en diseño hidráulico o la combinación de estos, en consultoría de obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDUAB/CS

	ING. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS, GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Experiencia profesional mínima de DOCE (12) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en estudio de suelos y/ especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia y/o geología o la combinación de estos, en consultoría de obras en general, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</u>
	ING. ESPECIALISTA AMBIENTAL	Experiencia profesional mínima de SEIS (06) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista Ambiental y/o especialista en impacto ambiental o la combinación de estos, en consultoría de obras en general, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</u>
	ING. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Experiencia profesional mínima de SEIS (06) meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en Costos y Presupuesto, Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos o la combinación de estos, en consultoría de obras de en general, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</u>

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.

<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 Computadora con procesador mínimo core i7. ▪ 01 Laptop con procesador mínimo core i7. ▪ 01 Estación total. ▪ 01 GPS. ▪ 01 Plotter. ▪ 01 Impreso multifuncional. ▪ 01 Camioneta 4x4. <p><u>Acreditación:</u></p>

	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.2) 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación, evaluación o formulación de proyectos, a nivel de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos de inversión de: Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de Obras Hidráulicas en General.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago¹⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDUAB/CS

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO PUNTO SIETE (1.7) 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.</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 pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1.7¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.4 veces el valor referencial y < 1.7 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1.2¹⁹ veces el valor referencial y < 1.4 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos

¹⁷ 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".

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

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

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <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 style="text-align: center;"><u>METODOLOGIA PROPUESTA</u></p> <p>ÍTEM 1: PLAN DE TRABAJO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCIÓN 2. OBJETIVOS <ol style="list-style-type: none"> 2.1 OBJETIVO GENERAL 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO <ol style="list-style-type: none"> 3.1 DEL CONTRATO 3.2 PLAZO DEL SERVICIO 3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO 3.4 ADELANTO 3.5 PAGO POR ENTREGABLE 4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE <ol style="list-style-type: none"> 4.1. ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO 4.2. TRABAJO DE GABINETES 4.3. VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS 4.4. ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA 4.5. RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLOGICO 4.6. PRESENTACIÓN DEL SERVICIO 5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR <ol style="list-style-type: none"> 5.1. RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO 5.2. FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO 5.3. CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO. 5.4. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PROYECTO (DIAGRAMA GANTT). 5.5. PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO. 5.6. MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD 5.7. RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO. 5.8. RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE 6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA <ol style="list-style-type: none"> 6.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 6.2. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL 6.3. CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES 7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL 8. FLUJO DE ACTIVIDADES 9. RECONOCIMIENTO DE LUGAR DE TRABAJO (FOTOGRAFÍAS DETALLADAS DE LA ZONA) 10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES <ol style="list-style-type: none"> 9.1. CONCLUSIONES 9.2. RECOMENDACIONES 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>ÍTEM 2: METODOLOGÍA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ANTECEDENTES 2. OBJETIVO 3. INFORMACIÓN DISPONIBLE 4. ESTANDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO 5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL 6. RECURSOS A EMPLEAR 7. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA <ol style="list-style-type: none"> 7.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 7.2. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL 7.3. CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES 8. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL 9. FLUJO DE ACTIVIDADES 10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES <ol style="list-style-type: none"> 10.1. CONCLUSIONES 10.2. RECOMENDACIONES <p>ÍTEM 3: SISTEMAS DE CONTROL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. OBJETIVO 2. INFORMACIÓN DISPONIBLE 3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL - ALCANCE <ol style="list-style-type: none"> 3.1. ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA 3.2. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA <ol style="list-style-type: none"> 3.2.1. CONTROL TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA 3.2.2. CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSULTORÍA 3.2.3. CONTROL DE AVANCE DE LA CONSULTORÍA 3.2.4. CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO 3.2.5. OTRAS ACTIVIDADES 3.3. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL <ol style="list-style-type: none"> 3.3.1. FECHA DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 3.3.2. PREVIO A LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 3.3.3. DURANTE LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 4. RECURSOS A EMPLEAR 5. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA <ol style="list-style-type: none"> 5.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 5.2. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL 5.3. CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES 6. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL 7. FLUJO DE ACTIVIDADES 8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES <ol style="list-style-type: none"> 8.1. CONCLUSIONES 8.2. RECOMENDACIONES 	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
ÍTEM 4: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES <ol style="list-style-type: none"> 1. PRESENTACIÓN 2. OBJETIVO 3. MARCO LEGAL 4. INFORMACIÓN DISPONIBLE 5. LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <ol style="list-style-type: none"> 5.1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA 5.2. RESPONSABILIDADES DE IMPLEMENTACIÓN / EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE 7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS <ol style="list-style-type: none"> 7.1. MEDIDAS DE CONTROL BÁSICAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS 8. RIESGOS <ol style="list-style-type: none"> 8.1. RIESGOS 8.2. VALORACIÓN DEL RIESGO 8.3. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO 9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO 10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 11. PRIMEROS AUXILIOS <ol style="list-style-type: none"> 11.1. OBJETO 11.2. REGLAS GENERALES 11.3. TRATAMIENTOS 11.4. VALORACIÓN DEL RIESGO 12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL 13. RECURSOS A EMPLEAR 14. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA <ol style="list-style-type: none"> 14.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 14.2. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL 14.3. CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES 15. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL 16. FLUJO DE ACTIVIDADES 17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES <ol style="list-style-type: none"> 17.1 CONCLUSIONES 17.2 RECOMENDACIONES 		
ÍTEM 5: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO <ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCION 2. DATOS GENERALES 3. OBJETIVOS 		

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<div> <div> <div>3.1. OBJETIVO GENERAL</div> <div>3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS</div> </div> <div>4. PROFESIONALES PROPUESTOS</div> <div> <div>4.1. LISTADO DE PROFESIONALES</div> <div>4.2. ORGANIGRAMA</div> </div> <div>5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</div> <div> <div>5.1. TEORIAS EXISTENTES</div> <div>5.2. EVALUACION DE DESEMPEÑO</div> <div>5.3. PRODUCTIVIDAD</div> </div> <div>6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</div> <div>6.1. DESARROLLO DEL PROYECTO</div> </div> <p>ÍTEM 6: MEJORAS A LOS TRABAJOS</p> <p>ÍTEM 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <div> <div>1. INTRODUCCIÓN</div> <div>2. PROFESIONALES PROPUESTOS</div> <div> <div>2.1. LISTADO DE PROFESIONALES</div> <div>2.2. ORGANIGRAMA</div> </div> <div>3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL</div> <div>3.1. RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</div> </div> <p>ÍTEM 8: MONITOREO DE EJECUCIÓN</p> <p>ÍTEM 9: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA</p> <div> <div>1. INTRODUCCIÓN</div> <div>2. OBJETIVOS</div> <div> <div>2.1. OBJETIVO GENERAL</div> <div>2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS</div> </div> <div>3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE´S UTILIZADOS</div> <div> <div>3.1. SOFTWARE PARA LA ARQUITECTURA</div> <div>3.2. SOFTWARE PARA ESTRUCTURAS</div> <div>3.3. SOFTWARE PARA HIDROLOGIA</div> </div> <div>4. AMBITO DE APLICACION</div> <div> <div>4.1. APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ARQUITECTURA</div> <div>4.2. APLICACIÓN DE SOFTWARE DE ESTRUCTURAS</div> <div>4.3. APLICACIÓN DE SOFTWARE DE HIDROLOGIA</div> </div> <div>5. RECURSOS FISICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE</div> </div> <p>Nota: No se considera como validas simples transcripciones, redacciones y/o pegados de textos y/o pegado de imágenes que no guarden relación con el servicio de consultoría de obra requerido.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDUAB/CS

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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 PAGO²⁰

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

²⁰ 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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.”

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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

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.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“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”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente

F x plazo vigente en días

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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. ²³	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

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁴ 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).

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario			
		Ampliación(es) de plazo		días calendario			
		Total plazo		días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDUAB/CS

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 ²⁶		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.

²⁶ 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDUAB/CS

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 ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		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:

²⁷ 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.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDUAB/CS

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 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	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDUAB/CS

siguiente:

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDUAB/CS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
*"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

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 empresa³⁹ 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.

³⁹ 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 ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										
3										
4										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDUAB/CS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

**[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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [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.