

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

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 sombread.
- 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.



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
HUARI

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2023-MDHi/CS-1
[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA
PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS
SOLIDOS EN LA ZONA URBANA DE HUARI DISTRITO DE
HUARI - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE
ANCASH”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°
2427848.**

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 pago 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

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>

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 PROVINCIAL DE HUARI

RUC N°: 20193046551

Domicilio legal: JR. RAMÓN CASTILLA 470

Teléfono: (043)453005/453109

Correo electrónico: abastecimiento@munihuari.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA ZONA URBANA DE HUARI DISTRITO DE HUARI - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2427848.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 375,446.50 TRESCIENTO SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUERENTA Y SEIS CON 50/100 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 ABRIL DEL 20223.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 375,446.50 TRESCIENTO SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUERENTA Y SEIS CON 50/100 SOLES	S/ 337,901.85 TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIRNTOS UNO CON 85/100	S/ 412,991.15 CUATROCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO CON 15/100 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.

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato 02 OSCE. DE FECHA 05/06/2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases en digital de manera gratuita.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil. - Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias,

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
 - Código Civil
 - Directivas emitidas por el OSCE.

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**)

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

- 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 acápites “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 y debe Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁹ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- 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 paquete¹³.
- 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 – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

Importante

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

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

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

- *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 Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL Y SEGÚN EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

- Informe del funcionario responsable del otorgamiento de la conformidad a cargo de la subgerencia de estudios y proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en jr, Ramon Castilla N° 470-Huari

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 06-2023 - MPH-GDUR/SGEyP/RPSB
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ZONA URBANA DE HUARI DISTRITO DE HUARI - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH".
(Código Único de Inversiones N° 2427848)

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Huari.
Ruc N° : 20193046551.
Domicilio Legal : Jr. Ramon Castilla Nro. 470 - Huari.

1.2. AREA USUARIA SOLICITANTE.

Gerencia de Desarrollo, Urbano y Rural – (GDUR), a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huari.



II. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

2.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ZONA URBANA DE HUARI DISTRITO DE HUARI - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con código Único de Inversiones N° 2427848.

2.2 FINALIDAD PÚBLICA:

La municipalidad Provincial de Huari dentro de su Programación Multianual 2023-2026, ha priorizado dentro la cartera de inversiones, como parte del objetivo estratégico de mejorar y asegurar una adecuada prestación del servicio de limpieza, recolección y transporte de residuos en su jurisdicción, debiendo garantizar la adecuada disposición final de los mismos, entre otras competencias, en concordancia a lo establecido en la normativa vigente en el marco de presupuesto institucional para el año 2023, todo ello con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los pobladores del distrito de Huari y sectores.

2.3 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

2.4 ANTECEDENTES

La municipalidad Provincial de Huari en su ámbito Jurisdiccional ha dispuesto llevar a cabo la fase de inversión a través de la Reformulación del Expediente Técnico del P: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ZONA URBANA DE HUARI DISTRITO DE HUARI - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", el cual se elaborará bajo las consideraciones de perfil declarado viable con Código Único de



043-380365



www.munihuari.gob.pe
misesadpartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Inversiones N° 2427848, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de los pobladores del Distrito de Huari, en la Localidad de Huari.

2.5 OBJETIVO DE CONTRATACIÓN

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor personal natural y/o jurídica que se seleccionen, ejecute las prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de la Reformulación del expediente técnico del PI: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ZONA URBANA DE HUARI DISTRITO DE HUARI - PROVINCIA DE HUARI - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con código Único de Inversiones N° 2427848. Estos términos de referencia consideran los lineamientos generales que la Municipalidad Provincial de Huari, espera como mínimo del consultor, los cuales pueden ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

2.6 METAS DEL PROYECTO

- ✓ Equipamiento para el almacenamiento en vías urbanas y áreas pública.
- ✓ Equipamiento para el barrido de vías urbanas y áreas públicas
- ✓ Equipamiento para la recolección y transporte
- ✓ Vehículos para la recolección y transporte de residuos sólidos NO aprovechables
- ✓ Vehículos para la recolección y transporte de residuos sólidos aprovechables
- ✓ Infraestructura para la valorización de residuos sólidos ORGÁNICOS
- ✓ Equipamiento para la valorización de residuos sólidos ORGÁNICOS
- ✓ Infraestructura para aprovechamiento (acondicionamiento) de residuos sólidos INORGÁNICOS
- ✓ Equipamiento para el aprovechamiento (acondicionamiento) de residuos sólidos INORGÁNICOS
- ✓ Infraestructura para la disposición final de residuos sólidos
- ✓ Equipamiento para la disposición final de residuos sólidos
- ✓ Suficientes capacidades del área encargada para brindar el Servicio de Limpieza Pública
- ✓ Adecuada supervisión del Servicio de Limpieza Pública
- ✓ Adecuada difusión y sensibilización sobre temas ambientales y sanitarios
- ✓ Adecuada participación de la ciudadana para el manejo de residuos sólidos.



2.7 MARCO LEGAL

- Ley de Canon N° 27506.
- Ley de Regalía Minera N° 28258.
- Ley de Presupuesto del Sector Público
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, DL que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- DIRECTIVO N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral respectiva, Aprobación de la Guía Metodología para Proyectos de Infraestructura Pública según el Invierte.pe.
- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 30880, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, y su modificatoria.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- Ley N° 30830, Ley de Regularización de Predios.
- Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas, y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 87-2020-VIVIENDA - Aprobación del Protocolo Sanitario del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020/MINSA, "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2"
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278.



2.8 CONSIDERACIONES GENERALES

2.8.1 Descripción y cantidad de servicio a contratar

La Municipalidad, considera el desarrollo del proyecto comprendiendo todos los estudios y diseños necesarios en las especialidades involucradas para la construcción del proyecto que permitan cumplir con las metas definidas, indicadas en las etapas y en el ámbito del estudio, debiendo el consultor preparar el expediente técnico con el cual la Municipalidad, pueda ejecutar la obra sin necesidad de adicionales, rectificaciones y problemas de orden técnico-constructivo. La cantidad de servicio de consultoría es un (01) expediente técnico.

2.8.2 Actividades

Para la formulación del expediente técnico del proyecto, se requiere como mínimo, que el consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:

- Levantamiento de Información.
- Ingeniería Básica del proyecto Planteamiento de Diseño.
- Exposición a la comunidad beneficiaria, de cada especialista.



043-380365



www.munihuari.gob.pe
medadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ACTIVIDADES	NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS		
	10 DIAS	75 DIAS	90 DIAS
PRIMER ENTREGABLE	X		
SEGUNDO ENTREGABLE		X	
TERCER ENTREGABLE			X
TRABAJO FINAL EXPEDIENTE TECNICO CON RESOLUCION			

2.8.3 Procedimiento

- Coordinar Directamente con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, para dar inicio del estudio, y ser participe de las reuniones necesarios con la comunidad beneficiaria del proyecto.
- Tener en cuenta que las programaciones de los estudios básicos sean desarrolladas de acuerdo a la necesidad de avance del estudio.
- Una vez culminada la formulación del estudio definitivo, será expuesta a la comunidad beneficiaria del proyecto, y adjuntar el documento que acredite la satisfacción de la población, así como también adjuntar en un CD el video de la exposición.

2.8.4 Norma Técnica

- **Decreto Legislativo N° 1278 – Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos**
Detalla los derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la sociedad en su conjunto, para asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos económica, sanitaria y ambientalmente adecuada, con sujeción a los principios de economía circular, valorización de residuos, responsabilidad extendida del productor, responsabilidad compartida y principio de protección del ambiente y la salud pública.
- **Decreto Legislativo N° 1501**
Decreto que modifica los artículos 9, 13, 16, 19, 23, 24, 28, 32, 34, 37, 52, 60, 65 y 70 del Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- **Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM –Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos**
El objetivo es asegurar la maximización constante de la eficiencia en el uso de materiales, y regular la gestión y manejo de residuos sólidos, que comprende la minimización de la generación de residuos sólidos en la fuente, la valorización material y energética de los residuos sólidos, la adecuada disposición final de los mismos y la sostenibilidad de los servicios de limpieza pública.
- **Ley N° 28256 – Ley que Regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos**
El objetivo es regular las diferentes actividades, procesos y operaciones relacionados al transporte terrestre de los materiales y residuos peligrosos, preservando la seguridad de las personas, propiedad y medio ambiente. En el Artículo 2° ámbito de aplicación, se menciona que están comprendidos en los alcances de la ley: la producción, almacenamiento, embalaje, transporte y rutas de tránsito, manipulación,



043-380365



www.munihuari.gob.pe
masadelaparte@muni.huari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huarí



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

utilización, reutilización, tratamiento, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos.

▪ **Decreto Supremo N° 021-2008-MTC – Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos**

Detalla las normas, procedimientos y estipula los documentos para regular las actividades, procesos y operaciones en el transporte terrestre de los materiales y residuos peligrosos.

Los residuos peligrosos se transportarán conforme a los requisitos de la clase correspondiente teniendo en cuenta sus peligros y los criterios que figuran en el Libro Naranja de las Naciones Unidas, los residuos peligrosos incluidos en el Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación deben transportarse como pertenecientes a la clase 9 señalado en el Libro Naranja de las Naciones Unidas

2.8.5 Medidas de control y mecanismos de supervisión

La municipalidad Provincial de Huarí, a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos supervisará, controlará y monitoreará el avance de la ejecución de las inversiones de las actividades de consultor a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance del servicio. El consultor de la reformulación de expedientes técnicos estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos: Supervisión o monitoreo se realiza de acuerdo a los lineamientos que establece SGEyP.

a) Áreas que supervisan:

El responsable de la supervisión técnica del servicio de consultoría de obra será la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huarí o un ingeniero externo contratado por la entidad.

b) Áreas que coordinarán con el proveedor:

Las áreas o unidades orgánicas con las que el consultor coordinará sus actividades serán la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos o con el ingeniero externo contratado para cumplir la función de evaluador en representación de la Municipalidad Provincial de Huarí.

c) Área que brindará la conformidad:

El área encargada de dar la conformidad de consultoría será el Evaluador contratado por la Entidad o en todo caso por la misma la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huarí.

2.8.6 Seguros Aplicables

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

- ✓ Seguro complementario de trabajo de riesgos (salud y pensión).
- ✓ Seguros de SOAT de vehículos utilizados.



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huarí



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

2.8.7 Aprobación del contenido del expediente técnico

La aprobación de los contenidos mínimos del expediente técnico es responsabilidad del Evaluador y/o Supervisor del Expediente Técnico y de la Gerencia de, Desarrollo Urbano y Rural, además el consultor deberá percatarse que el proyecto se encuentre dentro de la cartera de inversiones Programadas durante los 3 años posteriores, y su registro de viabilidad del proyecto.

2.8.8 Estructura de costo o valor referencial

El Monto del valor referencial de la Reformulación del Expediente técnico es de S/ 375,446.50 (Trecientos Setenta y Cinco Mil Cuatrocientos Cuarenta y Seis con 50/100 Soles), calculados al mes de abril del 2023, los costos incluyen los gastos generales, utilidades, IGV. Dicho monto, comprende el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato y lo detallamos en el siguiente cuadro:

Presupuesto de pago Disgregado:



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartas@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

DISGREGADO DE COSTOS PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA ZONA URBANA DE HUARI, DISTRITO DE HUARI – PROVINCIA DE HUARI, DEPARTAMENTO DE ANCASH" CUI 2427848						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO	PARCIAL
01	PERSONAL PROFESIONAL					122,000.00
1.1	JEFE DEL PROYECTO	Mes	3.00	3.00	8,000.00	24,000.00
1.2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Mes	3.00	2.00	6,000.00	12,000.00
1.3	ESPECIALISTA EN OBRAS CIVILES DE RELLENO SANITARIO	Mes	3.00	3.00	6,000.00	18,000.00
1.4	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Mes	3.00	2.00	7,000.00	14,000.00
1.5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Mes	3.00	2.00	6,000.00	12,000.00
1.6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Mes	3.00	2.00	8,000.00	12,000.00
1.7	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Mes	3.00	2.00	5,000.00	10,000.00
1.8	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Mes	3.00	2.00	5,000.00	10,000.00
1.9	ESPECIALISTA EN METRADO COSTOS Y PRESUPUESTOS	Mes	3.00	2.00	5,000.00	10,000.00
02	PERSONAL DE CAMPO					23,400.00
2.1	TOPOGRAFO	Día	6.00	1.00	300.00	1,800.00
2.2	AYUDANTE EN TOPOGRAFÍA	Día	6.00	1.00	100.00	600.00
2.3	CADISTA	Mes	3.00	2.00	3,500.00	21,000.00
03	EQUIPOS					1,800.00
3.1	ALQUILER DE ESTACIÓN TOTAL INC. ACCESORIOS	Día	1.00	6.00	300.00	1,800.00
04	ESTUDIOS ADICIONALES, CERTIFICACIONES Y AUTORIZACIONES					108,700.00
4.1	INFORME GEOTÉCNICO INCLUYE DOS (02) MONUMENTACIONES CON CONCRETO DE BATA EN CAMPO	Glt	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00
4.2	ESTUDIO GEOTÉCNICO Y MECÁNICA DE SUELOS	Glt	1.00	1.00	3,500.00	3,500.00
4.3	ENSAYOS DE LABORATORIO (CBR UNID (VARIO), ENSAYOS DE CORTE DIRECTO UNID (VARIO), ENSAYOS DE CAPACIDAD PORTANTE UNID (VARIO), ENSAYO DE PERMEABILIDAD DE MECÁNICA DE SUELOS Y CANTERAS NORMA E.05)	Glt	1.00	1.00	9,500.00	9,500.00
4.4	ESTUDIO GEOTÉCNICO	Glt	1.00	1.00	5,500.00	5,500.00
4.5	ESTUDIO HIDROLÓGICO	Glt	1.00	1.00	3,500.00	3,500.00
4.6	MONITORES DE (VIBR, RUIDO Y SUELO)	Glt	1.00	1.00	16,700.00	16,700.00
4.7	ESTUDIO DE ESTIMACIÓN DE RIESGOS	Glt	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00
4.8	ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS CON LA DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD	Glt	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00
4.9	TRAMITE DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL	Glt	1.00	1.00	4,000.00	4,000.00
4.10	CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS	Glt	1.00	1.00	3,000.00	3,000.00
4.11	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE SUELO	Glt	1.00	1.00	1,500.00	1,500.00
4.12	ESTUDIO DE SELECCIÓN DE ÁREA	Glt	1.00	1.00	7,500.00	7,500.00
4.13	ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN	Glt	1.00	1.00	35,000.00	35,000.00
05	RECURSOS FÍSICOS					33,350.00
5.1	IMPRESIONES, FOTOCOPIAS Y COPIAS	Glt	1.00	1.00	8,600.00	8,600.00
5.2	ÚTILES DE ESCRITORIO	Glt	1.00	1.00	850.00	850.00
5.3	GASTOS DE ESTADIA	Mes	7.00	1.00	950.00	6,650.00
5.4	GASTOS DE ALIMENTACIÓN	Mes	7.00	1.00	750.00	5,250.00
5.5	ALQUILER DE CAMIONETA INC. COMBUSTIBLE	Mes	1	2.00	6,000.00	12,000.00
COSTO DIRECTO						289,250.00
UTILIDAD (10%)						28,925.00
SUB TOTAL (ELABORACION DE EXP. TEC.)						318,175.00
IMPUESTO IGV (18%)						57,271.50
VALOR REFERENCIAL						375,446.50

Presupuesto es referencial de acuerdo al estudio de mercado.

2.8.9 Forma de pago

La Modalidad de pago por el servicio prestado será previa conformidad del área usuaria, el mismo que deberá ser acompañado por el recibo de Honorarios o Factura, copia de contrato, Resolución de Aprobación del Expediente técnico, copia del RNP de Consultoría obras de saneamiento y afines, - Categoría B, exoneración de retención si le corresponde, entre otros.

La forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- ❖ **PRIMER PAGO:** 10% del valor del contrato a la presentación del Plan de Trabajo – Primer Entregable, mediante conformidad otorgada por el área usuaria
- ❖ **SEGUNDO PAGO:** 50% del valor del contrato a la presentación del Informe del Segundo Entregable, con conformidad otorgada por el área usuaria.
- ❖ **TERCER PAGO:** 40% del valor del contrato a la presentación del Informe del Tercer Entregable, con conformidad otorgada por el área usuaria.

MODALIDAD Y FORMA DE LOS ENTREGABLES

- ✓ **PRIMER ENTREGABLES:** Entrega del Plan de Trabajo con un plazo de diez (10) días calendario a partir de la firma de contrato previa ACTA ENTREGA DE TERRENO o NOTIFICACION DEL AREA USUARIA.
- ✓ **SEGUNDO ENTREGABLE:** Entrega de los estudios: **ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN, ESTUDIO DE SELECCIÓN DE ÁREA, ESTUDIO TOPOGRAFICO, ESTUDIO GEOTECNICO Y MECANICA DE SUELOS, Ensayos de Laboratorio CBR ENSAYOS DE CORTE DIRECTO, ENSAYOS DE CAPACIDAD PORTANTE, ESTUDIO HIDROLOGICO, ESTUDIO DE ESTIMACION DE RIESGO Y INFORME DE SONDAGE ELECTRICO VERTICAL (SEVs)** entrega de la parte presupuestal: **RESUMEN DE METRADOS, METRADO POR PARTIDAS, RESUMEN DE PRESUPUESTO, PRESUPUESTO POR PARTIDAS, LISTA DE INSUMOS, ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS, COTIZACIONES, CALCULO DE FLETE, Y LOS PLANOS EN SU TOTALIDAD CON LA CUAL SE DETERMINO LOS PRESUPUESTOS** con un plazo de SETENTA Y CINCO (75) días calendario previa aprobación del PRIMER ENTREGABLE por el Área Usuaria.
- ✓ **TERCER ENTREGABLE:** a la entrega del EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO, con permisos aprobados: CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE SUELO Y CIRA. Previa Aprobación mediante la Resolución de los Informes de los Estudios planteados por las instituciones designadas y la Resolución de aprobación del EXPEDIENTE TECNICO por parte de la Entidad con un plazo de Noventa (90) días calendario, previa aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE por el Área Usuaria.



El pago por la formulación del Servicio de Consultoría del **EXPEDIENTE TÉCNICO**, se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

- ❖ Carta Solicitando el Pago.
- ❖ Factura Electronica y/o Recibo por Honorarios.
- ❖ Copia de Contrato de la Prestación de la consultoría y contrato de CONSORCIO si lo amerita.
- ❖ Resolución de Aprobación si lo requiere el Área Usuaria.
- ❖ Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante común.
- ❖ Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- ❖ Cuenta Corriente Interbancaria (CCI).
- ❖ REMYPE si lo amerita
- ❖ Antecedentes del Servicio con los Resultados Esperados.

2.8.10 Lugar y plazo de ejecución de la prestación



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- a) **Lugar:**
- | | | |
|----------------|---|--------|
| ▪ Localidad | : | Huari |
| ▪ Distrito | : | Huari |
| ▪ Provincia | : | Huari |
| ▪ Departamento | : | Ancash |

- b) **Plazo:**
El plazo de ejecución de consultoría de obra para la reformulación del expediente técnico es de **NOVENTA (90)** días calendarios, contados a partir de la firma de contrato, previa ACTA DE INICIO o NOTIFICACION DEL AREA USUARIA.

El plazo de la reformulación del expediente técnico no comprende el periodo de revisión, absolución de observaciones y aprobación del mismo, a fin de lograr la opinión favorable al expediente técnico y su aprobación mediante acto resolutivo.

El plazo para el levantamiento de Observaciones será de 07 días calendarios para una primera observación y de 05 días calendarios para una segunda observación, no se permitirá una Tercera observación, procediéndose a resolver el contrato.

La demora en el levantamiento de observaciones, se computará como penalidad por mora Art. 162 del RLCE.

Nota: En caso que el consultor no haya levantado las observaciones en el plazo concedido se aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del estado y su reglamento.

2.8.11 Resultados esperados

El consultor deberá entregar el estudio de inversión a nivel de expediente técnico con las siguientes características:

- a) 01 ejemplares en original del expediente técnico, según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normativa técnica vigente sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápite de su especialidad, según corresponda.
- b) 02 ejemplares en copia (una vez aprobada por el área usuaria) de expediente técnico aprobado.
- c) 01 una copia magnética del estudio a nivel de expediente técnico con el contenido en formato de origen de los textos, memoria de cálculos en formatos de origen, planos en formatos de origen, base de datos incluyendo el backup del S10 y presupuestos en formatos de origen.
- d) Documento que acredite la exposición del proyecto a la comunidad y/o beneficiarios del proyecto con un responsable de la Municipalidad Provincial de Huari.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- a) RESUMEN EJECUTIVO
- b) FICHA DE VIABILIDAD DEL PROYECTO (si fuera el caso)
- c) FICHA DE INVIERTA P.E (si fuera el caso)
- d) FORMATO GESTIÓN DE RIESGOS
01. IDENTIFICACIÓN ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS
02. MATRIZ DE PROBABILIDAD E IMPACTO
03. ASIGNACIÓN DE RIESGOS



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



CERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

CAPITULO I: MEMORIA DESCRIPTIVA

1. MEMORIA DE ÁREA OPERATIVA

1.1 Memoria del relleno sanitario y plantas de valorización

A.- ASPECTOS GENERALES

- 1.- Antecedentes
- 2.- Marco normativo

B.- DATOS Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

- 1.- Marco conceptual
- 2.- Ubicación y localización
- 3.- estimaciones de volumen de residuos sólidos para disposición final
- 4 características físicas y climáticas
- 5.- Características geológicas y geotécnicas

C.- PARÁMETROS Y CRITERIOS DE DISEÑO

- 1.- Estimación y proyección de la población
- 2.- Generación total de residuos sólidos
- 3.- Capacidad de las celdas de residuos sólidos
- 4.- Periodo de vida útil proyectada

D.- ASPECTOS TÉCNICOS DEL ÁREA DE DISPOSICIÓN FINAL

- 1.- Celdas de disposición final de residuos sólidos (Método Fukuoka)
- 2.- Características del paquete de impermeabilización (geotextil y geomembrana de HDPE)
- 3.- Estimación de la generación de lixiviados
- 4.- Sistema de drenaje y almacenamiento de lixiviados
- 5.- Pozo de control o monitoreo
- 6.- Sistema de recirculación de lixiviados
- 7.- Sistema de drenaje de gases
- 8.- Análisis de estabilidad física estática y sísmica (pseudo-estática) de las celdas de residuos.

E.- SISTEMA DE DRENAJE SUPERFICIAL

- 1.- Evaluación hidrológica de los caudales de escorrentía superficial
- 2.- Dimensionamiento hidráulico de canales de drenaje

F.- VÍAS DE ACCESO

- 1.- Descripción del diseño geométrico
- 2.- Descripción de paquete estructural del pavimento
- 3.- Descripción de sistema de obras de arte

G.- PLANTA DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS

- 1.- Cuantificación de residuos orgánicos reaprovechables
- 2.- Dimensiones de la Planta de Valorización de orgánicos (Acopio y trituración, Rumas, Curado y maduración)

H.- PLANTA DE CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS SÓLIDOS INORGÁNICOS

- 1.- Cuantificación de residuos inorgánicos reaprovechables
- 2.- Dimensiones de la Planta de Centro de Acopio (recepción, segregación, prensado y embalaje, Acopio y almacenamiento)

I.- RESUMEN DE PRESUPUESTO

- 1.- Presupuesto



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 2.- Modalidad de ejecución de la obra
- 3.- Plazo de Ejecución de La obra.
- J.- RELACIÓN DE PLANOS

2. MEMORIA DE ARQUITECTURA

1.2 MEMORIA DE DISEÑO DE ARQUITECTURA

- A.- INTRODUCCIÓN
 - 1.- Área de influencia del proyecto
- B.- DE LA ZONIFICACIÓN
 - 1.- Códigos y normas
 - 2.- Zonas
- C.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 1.- Del terreno
 - 2.- Topografía
 - 3.- Del diseño
 - 4.- De la edificación en general
 - 5.- Del tipo de construcción
- D.- CRITERIOS DE DISEÑO
 - 1.- Población usuaria
 - 2.- Dotación de servicios
- E.- DEL PROGRAMA
 - 1.- Ingresos y circulaciones
 - 2.- Datos técnicos
 - 3.- Cuadro de vanos
 - 4.- Cuadro de Acabados
- F.- DE LA EVACUACIÓN Y SEGURIDAD
 - 1.- Instalaciones de Seguridad
 - 2.- Sistemas de evacuación
 - 3.- Protección contra incendios
 - 4.- Señalización de seguridad
- G.- RELACIÓN DE PLANOS



3. MEMORIA DE ESTRUCTURAS

2.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS

- I. Ubicación y Descripción general del proyecto
 - II. Datos de Estudio de mecánica de suelos
 - III. Especificaciones Técnicas de diseño
 - IV. Descripción de la Configuración Estructural
- 2.2 MEMORIA ESTRUCTURAS (ZONA LLUVIOSA)**
- I. ÁREA DE VIGILANCIA Y CONTROL
 - 1.1. Estructuración
 - 1.2. Especificaciones Técnicas de Diseño
 - 1.3. Cimentación
 - 1.4. Sistema estructural
 - 1.5. Techo
 - 2. ÁREA ADMINISTRATIVA
 - 2.1. Estructuración
 - 2.2. Especificaciones Técnicas de Diseño
 - 2.3. Cimentación



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepertam@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 2.4. Sistema estructural
- 2.5. Techo
3. ÁREA DE TECHADO DE CELDAS Y POZAS
 - 3.1. Estructuración
 - 3.2. Especificaciones Técnicas de Diseño
 - 3.3. Cimentación
 - 3.4. Sistema estructural
 - 3.5. Techado metálico
4. ÁREA DE PARQUEO DE MAQUINARIA, CASETA PARA COMBUSTIBLE, CASETA DE GRUPO OTROS
 - 4.1. Estructuración
 - 4.2. Especificaciones Técnicas de Diseño
 - 4.3. Cimentación
 - 4.4. Sistema estructural
 - 4.5. Techado metálico
5. ÁREA DE PLANTA DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS
 - 5.1. Estructuración
 - 5.2. Especificaciones Técnicas de Diseño
 - 5.3. Cimentación
 - 5.4. Sistema estructural
 - 5.5. Techado metálico
6. ÁREA DE PLANTA DE CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS INORGÁNICOS
 - 6.1. Estructuración
 - 6.2. Especificaciones Técnicas de Diseño
 - 6.3. Cimentación
 - 6.4. Sistema estructural
 - 6.5. Techado metálico
- 8.- RELACIÓN DE PLANOS

4. MEMORIA DE INSTALACIONES SANITARIAS

1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO
2. UBICACIÓN DEL PROYECTO
3. OBJETIVOS DEL PROYECTO
4. ASPECTOS GENERALES
 - 1.- Área de Intervención
 - 2.- Topografía
 - 3.- Normatividad
 - 4.- Metodología y criterios
5. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA PROYECTADO
 - 1.- INSTALACIONES SANITARIAS DE AGUA
 - Dotaciones
 - Almacenamiento
 - Máxima demanda simultanea
 - Línea de impulsión y equipo de bombeo
 - Aparato desfavorable
 - 2.- INSTALACIONES SANITARIAS DE DESAGÜE
 - Descripción general
 - Unidades de descarga





GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Trampa de grasa
- 3.- SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES
 - PTAR (Biodigestor y percolación)
- 4.- DRENAJE PLUVIAL DE EDIFICACIONES
 - Canaletas y montantes
- 5.- Relación de planos
- 5. MEMORIA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
 - 1. GENERALIDADES
 - 2. CÓDIGOS Y REGLAMENTOS
 - 3. CONDICIONES DE OPERACIÓN
 - 3.1 Condiciones ambientales
 - 3.2 Condiciones de Servicio
 - 4. ALCANCES DEL PROYECTO
 - 5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 5.1 Suministro de Energía
 - 5.2 Condiciones de Servicio del Sistema
 - 5.3 Regulación de tensión
 - 5.4 Demanda Eléctrica
 - 5.5 Instalaciones Eléctricas Interiores
 - 5.6 Estudio de Iluminación
 - 5.7 Materiales
 - 5.8 Puesta a tierra
 - 6. RELACIÓN DE PLANOS

CAPÍTULO II: MEMORIA DE CÁLCULO

- 6. MEMORIA DE ÁREA OPERATIVA
 - 1.3 Memoria del relleno sanitario y plantas de valorización
 - A.- ASPECTOS GENERALES
 - 1.- Introducción
 - 2.- Antecedentes
 - 3.- Objetivos del proyecto
 - 4.- Marco normativo
 - 5.- Características topográficas del terreno
 - 6.- Características geotécnicas del terreno
 - B.- MEMORIA DE CÁLCULO
 - 1. TIPO DE RELLENO Y MÉTODO
 - 2. CÁLCULO Y ESTIMACIÓN DE LA POBLACIÓN
 - 3. GENERACIÓN Y ESTIMACIÓN DE VOLUMEN DE RESIDUOS SÓLIDOS
 - 4. CÁLCULO DE LA CELDA DIARIA
 - 5. CÁLCULO DE LA VIDA ÚTIL
 - 6. DISEÑO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS DE LAS CELDAS DE CONFINAMIENTO
 - 7. DISEÑO Y CÁLCULO DEL PAQUETE DE IMPERMEABILIZACIÓN DE GEOSINTÉTICOS
 - 7.1. Cálculo de espesor de geomembrana
 - 7.2. Cálculo de espesor de geotextil
 - 7.3. Cálculo de anclaje superior de geosintéticos
 - 8. CÁLCULO DE GENERACIÓN DE LIXIVIADOS



043-380365



www.munihuari.gob.pe
medadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

9. CÁLCULO DE ALMACENAMIENTO DE LIXIVIADOS
10. DISEÑO DEL SISTEMA DE DRENAJE DE LIXIVIADOS
11. CÁLCULO DE SISTEMA DE RECIRCULACIÓN Y BOMBEO DE LIXIVIADOS
12. CÁLCULO DE GENERACIÓN DE GASES POR EL MÉTODO SEMI-AERÓBICO (BIOGÁS)
13. DIMENSIONAMIENTO DEL SISTEMA DE DRENAJE DE GASES (DUCTOS DE CHIMENEAS)
14. ANÁLISIS DE ESTABILIDAD FÍSICA DE CELDAS DE CONFINAMIENTO
 - 14.1 Análisis Estático
 - 14.2 Análisis Sísmico (Pseudo-estático)
15. SISTEMA DE DRENAJE DE AGUAS PLUVIALES
 - 15.1. Análisis de las escorrentías superficiales o máximas avenidas
 - 15.2. Diseño hidráulico de canales de drenaje
16. VÍAS DE ACCESO INTERNOS
 - 16.1 Diseño geométrico de vías
 - 16.2 Diseño estructural del pavimento
 - 16.3 Diseño hidráulico de las obras de arte
- G.- PLANTA DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS
 - 1.- Descripción del sistema y etapas de tratamiento
 - 2.- Dimensionamiento de volumen de tratamiento de residuos orgánicos
 - 3.- Dimensionamiento del área de acopio y trituración
 - 4.- Dimensiones de las rumas
 - 5.- Dimensiones del área de curado o maduración
 - 6.- Descripción del equipamiento
- H.- PLANTA DE CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS SÓLIDOS INORGÁNICOS
 - 1.- Descripción del sistema y etapas de reciclaje
 - 2.- Dimensionamiento de volumen de reciclaje de residuos inorgánicos
 - 3.- Dimensionamiento del área de recepción
 - 4.- Dimensionamiento de área de segregación
 - 5.- Dimensionamiento del área de prensado y embalaje
 - 6.- Dimensionamiento del área de almacenamiento y/o acopio
 - 7.- Descripción del equipamiento
7. MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAS
 - 2.3 ASPECTOS GENERALES
 - 2.3.1. Descripción general del proyecto
 - 2.3.2. Objetivos
 - 2.3.3. Datos de Estudio de mecánica de suelos
 - 2.3.4. Especificaciones Técnicas de diseño
 - 2.3.5. Descripción de la Configuración Estructural
 - 2.4 CRITERIOS DE DISEÑO
 - 2.4.1. Modelo de Análisis
 - 2.4.2. Cargas
 - 2.4.3. Normativa aplicable
 - 2.4.4. Parámetros de diseño
 - 2.4.5. Parámetros Sísmicos
 - 2.4.6. Combinaciones de Carga
 - 2.5 ANÁLISIS SÍSMICO
 - 2.5.1. Modelamiento sísmico



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mucadepertes@muni.huari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 2.5.2. Fuerza cortante en la base
- 2.5.3. Modos de vibración de la estructura
- 2.5.4. Desplazamientos
- 2.5.5. Análisis y evaluación Estructural
- 2.5.6. Diseño en concreto armado (según corresponda)
- 2.5.7. Diseño en albañilería (Según corresponda)
- 2.5.8. Diseño en estructuras metálicas (Según corresponda)
- 2.5.9. Diseño de cimentación
- 2.5.10. Conclusiones

8. MEMORIA DE INSTALACIONES SANITARIAS

- 2.6 ASPECTOS GENERALES
 - 4.3.1. Descripción general del proyecto
 - 4.3.2. Objetivos
- 2.7 SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA
 - 4.4.1. Cálculo de dotación diaria de agua potable
 - 4.4.2. Cálculo de volumen de almacenamiento de agua
 - 4.4.3. Máxima demanda simultánea (MDS)
 - 4.4.4. Cálculo de cota de fondo del tanque o reservorio de almacenamiento de agua
 - 4.4.5. Cálculo de línea de impulsión y equipo de bombeo de ser necesario
- 2.8 SISTEMA DE AGUAS RESIDUALES
 - 4.5.1. Cálculo de unidades de descarga
 - 4.5.2. Diseño de la PTAR
- 2.9 SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL
 - 4.6.1. Estimación hidrológica en techos
 - 4.6.2. Cálculo de tirantes de canaletas



9. MEMORIA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- 2.10 GENERALIDADES
- 2.11 BASES DE CÁLCULO
- 2.12 PARÁMETROS DE CÁLCULO
- 2.13 CÁLCULOS DE POTENCIA INSTALADA Y MÁXIMA DEMANDA
- 2.14 CÁLCULO DE INTENSIDADES DE CORRIENTE Y CAÍDA DE TENSIÓN
- 2.15 CÁLCULO DEL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA
- 2.16 CÁLCULO DE ILUMINACIÓN

CAPITULO III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ÁREA OPERATIVA
 - A. DESCRIPCIÓN
 - B. PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN
 - NORMAS DE MEDICIÓN
 - UNIDAD DE MEDIDA
 - ACEPTACIÓN Y ENSAYOS
 - FORMA DE PAGO
- 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURAS
 - C. DESCRIPCIÓN
 - D. PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN
 - NORMAS DE MEDICIÓN



043-380365



www.munihuari.gob.pe
medadapartec@muni.huari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- UNIDAD DE MEDIDA
- ACEPTACIÓN Y ENSAYOS
- FORMA DE PAGO
- 3. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARQUITECTURA**
 - E. DESCRIPCIÓN
 - F. PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN
 - NORMAS DE MEDICIÓN
 - UNIDAD DE MEDIDA
 - ACEPTACIÓN Y ENSAYOS
 - FORMA DE PAGO
- 4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SANITARIAS**
 - G. DESCRIPCIÓN
 - H. PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN
 - NORMAS DE MEDICIÓN
 - UNIDAD DE MEDIDA
 - ACEPTACIÓN Y ENSAYOS
 - FORMA DE PAGO
- 5. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ELECTRICAS**
 - I. DESCRIPCIÓN
 - J. PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN
 - NORMAS DE MEDICIÓN
 - UNIDAD DE MEDIDA
 - ACEPTACIÓN Y ENSAYOS
 - FORMA DE PAGO

CAPITULO IV: METRADOS Y RESUMEN DE METRADOS

1. RESUMEN DE METRADOS
2. METRADO DE ÁREA OPERATIVA
3. METRADO DE ARQUITECTURA
4. METRADO DE ESTRUCTURAS
5. METRADO INSTALACIONES SANITARIAS Y ELÉCTRICAS

CAPITULO V: PRESUPUESTO

1. HOJA DE RESUMEN
2. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
3. CRONOGRAMA GANTT DE AVANCE DE OBRA
4. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
5. PRESUPUESTO POR COMPONENTES
6. RELACIÓN DE INSUMOS
7. FORMULA POLINOMICA Y AGRUPAMIENTO
8. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS POR COMPONENTES
9. ANÁLISIS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y EVALUACIÓN
10. ANÁLISIS DE GASTOS POR CAPACITACIÓN
11. ANÁLISIS DE GASTOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS
12. ANÁLISIS DE CÁLCULO DE FLETE
13. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIAS Y/O EQUIPO, HERRAMIENTAS



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@muni-huari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

CAPITULO VI: ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

- 1 RESUMEN EJECUTIVO
- 2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 2.1 Antecedentes
 - 2.2 Nombre del Proyecto
 - 2.3 Objetivo y Justificación del proyecto
 - 2.4 Localización política y geográfica
 - 2.5 Marco Legal de referencia
 - 2.6 Autoridades competentes
 - 2.7 Monto estimado de inversión
 - 2.8 Tipo de infraestructura
 - 2.8.1 Relleno sanitario
 - 2.8.2 Planta de Valorización de residuos orgánicos
 - 2.8.3 Planta de Centro de Acopio de residuos inorgánicos reciclables
 - 2.9 Distribución General del Proyecto
 - 2.10 Descripción de las etapas del proyecto
- 3 LÍNEA DE BASE
 - 3.1 Ubicación, extensión y emplazamiento del proyecto
 - 3.2 Área de influencia socio ambiental
 - 3.3 Medio físico
 - 3.4 Medio biológico
 - 3.5 Medio social, económico, cultural y antropológico
- 4 PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 - 4.4 Mecanismos de participación ciudadana
 - 4.5 Cronograma
- 5 CARACTERIZACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL
 - 5.1 Procedimiento de análisis de impacto ambiental
 - 5.2 Descripción y Análisis de los Impactos Ambientales
 - 5.3 Descripción de impactos ambientales
- 6 ESTRATEGIA DE MANEJO AMBIENTAL
 - 6.2 Plan de Manejo Ambiental
 - 6.2.2 Medidas de manejo ambiental-etapa de construcción
 - 6.2.3 Medidas de manejo ambiental-etapa de operación y mantenimiento
 - 6.2.4 Medidas de manejo ambiental-etapa de cierre
 - 6.2.5 Medidas de manejo ambiental-etapa de postcierre
 - 6.2.6 Programa de manejo de residuos sólidos
 - 6.2.7 Programa de capacitación ambiental
 - 6.2.8 Programa de seguridad e higiene ocupacional
 - 6.2.9 Programa de Control de roedores y vectores
 - 6.3 Plan de Vigilancia Ambiental
 - 6.4 Plan de Contingencia
 - 6.5 Plan de Cierre
 - 6.6 Cronograma de ejecución y presupuesto
 - 6.7 Resumen de los compromisos ambientales
- 8 CONCLUSIONES
- 9 RECOMENDACIONES
- Anexos
 - o Certificado de Compatibilidad





GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- Talleres Informativos
- Estudio topográfico
- Estudio de geotécnico o de mecánica de suelos

CAPITULO VII: ESTUDIOS BÁSICOS

1. GEOTECNIA Y MECÁNICA DE SUELOS

1.0 GENERALIDADES

1.1. OBJETO DEL ESTUDIO

1.2. UBICACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO

1.3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.0 CARACTERIZACIÓN FÍSICA DEL ÁREA DE ESTUDIO

- GEOLOGÍA Y GEOMORFOLOGÍA
- GEOLOGÍA REGIONAL
- LITOLOGÍA LOCAL
- CONDICIONES CLIMÁTICAS
- GEODINÁMICA Y SISMICIDAD

4.1 INVESTIGACIÓN DE CAMPO

- EXCAVACIÓN DE CALICATAS
- ENSAYOS DE LABORATORIO
- ENSAYOS DE CAMPO

4.2 PERFIL ESTRATIGRÁFICO

- DESCRIPCIÓN DE LA CONFORMACIÓN DEL SUBSUELO DEL ÁREA DE ESTUDIO

4.3 PARÁMETROS FÍSICO Y MECÁNICOS DE LOS SUELOS

- PROPIEDADES FÍSICAS DE LOS SUELOS
- PROPIEDADES MECÁNICAS DE LOS SUELOS

4.4 ANÁLISIS SÍSMICO

4.5 ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN

- TIPO DE CIMENTACIÓN
- CÁLCULO Y ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD PORTANTE ADMISIBLE DE CARGA

4.6 AGRESIVIDAD DEL SUELO A LA CIMENTACIÓN

4.7 CAPACIDAD DE SOPORTE DEL SUELO (CBR)

4.8 CANTERAS

4.9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- ANEXO I, REGISTRO DE EXCAVACIÓN
- ANEXO II , ENSAYOS DE LABORATORIO

4.10 OTROS

- PANEL DE FOTOGRAFÍAS
- PLANO DE CALICATAS

2. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

5.1. ANTECEDENTES

5.2. OBJETIVO

5.3. UBICACIÓN

5.4. LINDEROS



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 5.5. DESCRIPCIÓN
- 5.6. TRABAJOS EJECUTADOS
- 5.7. CAMPO
- 5.8. GABINETE
- 5.9. RECURSOS EMPLEADOS
- 5.10. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO
- 5.11. EQUIPOS VEHÍCULOS, MUEBLES, OFICINA ETC.
- 5.12. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 5.13. PANEL FOTOGRÁFICO
- 5.14. PLANO TOPOGRÁFICO

3. ESTUDIO HIDROLÓGICO

- I. ANTECEDENTES
- II. OBJETIVOS DEL ESTUDIO
 - 2.1. Objetivo general
 - 2.2. Objetivos específicos
- III. INFORMACIÓN DISPONIBLE
- 3.0. EVALUACIÓN HIDROLÓGICA
 - 3.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CUENCA
 - 3.1.1. Ubicación y delimitación del área de estudio
 - 3.1.2. Parámetros de forma
 - 3.1.3. Parámetros de relieve
 - 3.1.4. Red de drenaje
 - 3.1.5. Mediciones lineales
 - 3.1.7. Tiempo de concentración
 - 3.1.8. Morfometría de la cuenca de drenaje delimitada al área de estudio
 - 3.1.9. Accesibilidad y vías de comunicación
 - 1.1. CARACTERIZACIÓN DE LAS VARIABLES CLIMÁTICAS
 - 1.1.1. Información meteorológica
 - 1.1.2. Análisis exploratorio de datos
 - 1.1.3. Evapotranspiración de referencia
 - 1.1.4. Clasificación climatológica
- 2. ANÁLISIS DE MÁXIMAS AVENIDAS
 - 2.1. Determinación de los periodos de retorno
 - 2.2. Análisis de la precipitación máxima en 24 horas
 - 2.3. Procesamiento estadístico de la información
 - 2.4. Determinación del número de curva
 - 2.5. Tiempo de concentración
 - 2.6. Modelo meteorológico
 - 2.7. Caudal máximo instantáneo
- 3. USO DE AGUA
- 4. CONCLUSIONES
- 5. RECOMENDACIONES
- 6. ANEXOS



4. PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA
- 4.1 NOMBRE DEL PROYECTO



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N° 470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

4.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

4.3 OBJETIVOS DEL PROYECTO

4.4 DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO

4.4.1 Aspecto social

(Describirá las organizaciones sociales existentes en la zona, antecedentes de conflictos sociales, grado de educación general, análisis de mano de obra calificada y no calificada disponible en la zona del proyecto, otros datos necesarios)

4.4.2 Aspecto económico

(Describirá las cantidad y tipo de comercios de la zona del proyecto como lugares de alojamiento, comercio de abarrotes, comercio ferretero, restaurantes, estado de servicios básicos, otros datos necesarios)

4.4.3 Aspecto físico

(Describirá la geología y topografía de la zona, rutas de accesos y estado de los mismos, tipo de vehículo para acceso, puntos geográficos críticos en la zona de influencia, antecedentes de desastres naturales otros datos necesarios).

4.4.4 Otros aspectos

(Incluirá todos los aspectos que considere necesarios para una adecuada identificación y sustento de los riesgos durante la ejecución de la obra)

4.5 PROCESAMIENTO

4.5.1 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

(Identificará los riesgos tomando como referencia el numeral 7.2 de la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD y guardará concordancia con los aspectos descritos en el literal C). Añadirá una breve descripción de los riesgos)

4.5.2 ANÁLISIS DE RIESGOS

(Se realizará un análisis cualitativo de cada riesgo identificado para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. El análisis será coherente con lo descrito en el literal A.2).

4.5.3 PLANIFICACIÓN DE RESPUESTA A RIESGOS

(Se realizará una descripción concisa de las acciones de respuesta para evitar, mitigar, transferir o aceptar cada riesgo identificado).

4.5.4 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

(Se presentará la justificación de la asignación de cada riesgo identificado)

4.6 ANEXOS

(Se presentará los anexos propuestos en la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, que contendrá un resumen de lo desarrollado en el literal D)

Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK.

Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

5. ESTUDIO DE CARACTERIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

I. NOMBRE DEL PROYECTO

II. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

III. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

3.1. Objetivo General

3.2. Objetivos Específicos

IV. METODOLOGÍA DEL ESTUDIO

4.1. Determinación de número de muestras domiciliarias

4.1.1. Zonificación del distrito

4.1.2. Determinación y proyección de la población actual

4.1.3. Determinación del tamaño y distribución de la muestra por ubicación espacial

4.2. Determinación de números de muestras no domiciliarias y especiales

4.2.1. Identificación de las principales actividades económicas del distrito de acuerdo al índice de usos

4.2.2. Determinación del número de muestra de generadores de residuos no domiciliarios

4.2.3. Determinación del número de muestra de generadores de residuos especiales

4.2.4. Determinación de la distribución de la muestra por ubicación espacial

4.3. Procedimientos para la realización del estudio

4.3.1. Coordinaciones generales

4.3.2. Conformación del equipo técnico y de campo, y capacitación

4.3.3. Determinación de equipos y materiales a utilizar en el estudio

4.3.4. Sensibilización y empadronamiento

4.3.5. Plan de seguridad e higiene

4.4. Ejecución del estudio

4.4.1. Recolección de muestras domiciliarias

4.4.1.1. Determinación de la generación per-cápita

4.4.1.2. Determinación de la densidad

4.4.1.3. Determinación de la composición física de los residuos sólidos

4.4.1.4. Determinación de la humedad

4.4.2. Recolección de muestras de generadores no domiciliarios y especiales

4.4.2.1. Determinación de la generación

4.4.2.2. Determinación de la densidad

4.4.2.3. Determinación de la composición física de los residuos sólidos

4.4.2.4. Determinación de la humedad

V. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DEL ESTUDIO

5.1. Resultados de la caracterización domiciliaria

5.1.1. Generación per cápita (GPC) de los residuos sólidos domiciliarios.

5.1.2. Densidad de residuos sólidos domiciliarios

5.1.3. Composición física de los residuos sólidos domiciliarios

5.1.4. Humedad de los residuos sólidos domiciliarios

5.2. Resultados de las caracterizaciones no domiciliarias y especiales

5.2.1. Generación total

5.2.2. Densidad de residuos sólidos

5.2.3. Composición física de los residuos sólidos

5.2.4. Humedad de los residuos sólidos



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepertes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 5.3. Resultados generales de la caracterización
- 5.3.1. Generación total y generación per cápita total municipal
- 5.3.2. Densidad suelta de residuos sólidos municipales
- 5.3.3. Composición general de los residuos sólidos municipales

VI. CONCLUSIONES

VII. RECOMENDACIONES

VIII. BIBLIOGRAFÍA

IX. ANEXOS

- Anexo N° 1: Registro de participantes empadronados
- Anexo N° 2: Copia de comunicación oficial a los participantes del estudio
- Anexo N° 3: Resultados de análisis de laboratorio del parámetro de humedad
- Anexo N° 4: Registro de asistencia de capacitación
- Anexo N° 5: Acta de acuerdos del equipo técnico
- Anexo N° 3: Registro fotográfico

6. INFORME DE SONDAJE ELECTRICO VERTICAL (SEVs)

6.1 GENERALIDADES

- Introducción.
- Ubicación del área de estudio.
- Objetivos.
 - General.
 - Específicos.
- Actividades.

6.2 MÉTODO APLICADO AL ESTUDIO

- Prospección geofísica – Resistividad.
- Método geofísico de resistividad: (SEV) simétrico.
- Sondeo eléctrico vertical (SEV) asimétrico.

6.3 CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIO DE CAMPO

- Recursos humanos.
- Características del equipo geofísico.

6.4 Características del estudio en Gabinete.

6.5 Resultados e Interpretación.

6.6 Conclusiones.

6.7 Anexos:

- Planos de ubicación de SEV.
- Mapa geofísico.
- Curvas de sondeo.
- Perfiles geo eléctricos.
- Panel fotográfico.

7. ESTUDIO DE SELECCIÓN DE ÁREA



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartecia@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

CAPITULO I – FASE INICIAL

- 1.1. Selección de ámbito priorizado
- 1.2. Recopilación y análisis de información existente
 - 1.2.1. Compatibilidad con el uso de suelo
 - 1.2.2. Minimización y prevención de impactos sociales, sanitarios y ambientales
 - 1.2.3. Factores climáticos
 - 1.2.4. Disponibilidad de material de cobertura
 - 1.2.5. Preservación de patrimonio cultural
 - 1.2.6. Preservación de áreas naturales protegidas
 - 1.2.7. Vulnerabilidad del área ante desastres naturales
 - 1.2.8. Patrimonio forestal y de fauna silvestre
- 1.3. Generación y adecuación de información cartográfica
- 1.4. Generación de la base de datos

CAPITULO II – ANÁLISIS ESPACIAL

- 2.1. Especialización de las restricciones y exclusiones
- 2.2. Identificación preliminar de áreas potenciales para IRS

CAPITULO III – EVALUACIÓN

- 3.1. Evaluación y selección de alternativas
- 3.2. Validación de las alternativas



CAPITULO VIII: ANEXOS

- a) DOCUMENTACIÓN LEGAL Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 - CERTIFICACIÓN DEL CIRA Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO O INFORME DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS, SEGÚN CORRESPONDA.
 - PANEL FOTOGRÁFICO
 - FICHA DE COMPATIBILIDAD DEL ESTUDIO, A NIVEL DE PERFIL CON EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O FORMATO N°01 DEL INVIERTE P.E.
 - LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS Y DME PARA ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE
 - INFORME O DOCUMENTO DE PROPIEDAD DEL TERRENO. (LA ENTIDAD ES RESPONSABLE DE PROVEER LOS DOCUMENTOS DE PROPIEDAD DEL TERRENO).
 - OTROS QUE CREA CONVENIENTE EL PROYECTISTA

CAPITULO IX: PLANOS Y LÁMINAS



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepertes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ORDEN Y DISTRIBUCIÓN DE PLANOS POR COMPONENTES Y/O (POR CADA ESTRUCTURA)

1. GENERALES
2. MOVIMIENTO DE TIERRAS DE CELDAS
3. MOVIMIENTO DE TIERRAS DE EXPLANACIONES
4. DRENAJE DE LIXIVIADOS
5. POZA DE LIXIVIADOS
6. DRENAJE DE GASES
7. DRENAJE PLUVIAL
8. VÍAS DE ACCESO
9. SEÑALIZACIÓN
10. DEPÓSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE
11. CIERRE
12. EDIFICACIONES Y COBERTURAS (POR CADA ESTRUCTURA)
 - 12.1 ARQUITECTURA
 - 12.2 ESTRUCTURAS
 - 12.3 SANITARIAS
 - 12.4 ELÉCTRICAS



2.8.12 Subcontratación

El consultor NO podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.8.13 Otras obligaciones

El CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente proceso de selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

2.8.14 Confidencialidad

La información obtenida por el CONSULTOR dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionadas con la ejecución de su labor no podrán ser divulgados por el CONSULTOR Y TODO EL CONTENIDO TENDRA EL CARÁCTER DE DECLARACION JURADA.

2.8.15 Responsabilidad de vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (3) años después de la conformidad de la consultoría de obra otorgada por la Entidad, de acuerdo al Art. 40, Numeral 40.3, de la LCE (D.L. N°1444)

2.8.16 Propiedad intelectual

Los Derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad Contratante.

2.8.17 Adelantos

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
HUARI



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

2.8.18 Penalidades aplicables

En caso que el contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, por la entrega y/o prestación de bienes, servicios y obras. Si el proveedor llega a acumular la penalidad máxima por retraso injustificado, la entidad resolverá el contrato en forma automática. Para la aplicación de la penalidad se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días, para obras.

Adicionalmente, si el área usuaria, lo considere pertinente, podrá establecer otras penalidades, los mismo que deben estar claramente definidos y descritos.

Las contrataciones que por su monto corresponda a un procedimiento de selección, la aplicación de las penalidades y otras penalidades será establecido conforme a la normativa vigente de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

- El incumplimiento de las obligaciones asumidas por el **REFORMULADOR**, demostrando bajo nivel de rendimiento efectivo en los servicios prestados acorde con las exigencias de la prestación materia de este contrato, será causal de Resolución de pleno derecho del mismo, la misma que está sujeta a las disposiciones establecidas taxativamente en el Artículo 1430° del Código Civil Vigente.
- El incumplimiento de alguna obligación pactada o inherente a la locación de servicios; para tal efecto deberá efectuarse el siguiente procedimiento:
- a) Se comunicará por escrito la naturaleza del incumplimiento. La parte requerida deberá cumplir con la obligación dentro de un plazo no menor a 2 (dos) ni mayor a 5 (cinco) días, dependiendo de la complejidad de la obligación incumplida.
 - b) Si vencido el plazo el incumplimiento persistiera, la otra parte podrá disolver el contrato.
 - c) Podrá la **ENTIDAD** resolver administrativamente el presente contrato, por justo motivo, luego de las evaluaciones de rendimiento o por efectos presupuestales.

Las partes podrán resolver el contrato de mutuo acuerdo estableciéndose los términos de la resolución.

2.8.19 Otras penalidades aplicables

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



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Quando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
2	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 del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
3	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 la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
4	Quando 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, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
5	Quando el contratista no efectúe los estudios o investigaciones con el procedimiento establecido en el TDR, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
6	Quando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto que no permite la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
7	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de control Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.





GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.		
8	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, información que deberá ser entregada a la entidad previa a la entrega del terreno.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
9	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
10	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
11	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por tercera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.	2% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

2.8.20 Domicilio para efectos de la ejecución contractual

Las partes deben declarar un domicilio para la comunicación notarial dentro del cercado de la ciudad de Huari, y un correo electrónico para la comunicación simple, asimismo deberá de consignar un número telefónico.

2.8.21 Notificación de observaciones al expediente técnico

La Municipalidad Provincial de Huari, mediante la Sub Gerencia de Estudios y proyectos, comunicará al consultor vía correo electrónico o notificación física, que se apersona a recabar las observaciones que resulten del a evaluación del Expediente Técnico, brindando al consultor un plazo máximo de dos (02) días calendarios para recabar las observaciones, pasado este plazo sin que el consultor se apersona, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio.

2.8.22 Cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y de protocolos sanitarios

- El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- b. De la Matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control. - Considerar lo siguiente:

Requisitos	Documentos a Entregar
El contratista deberá tener conocimiento de los peligros y riesgos a los cuales está expuesto su personal, durante la ejecución del servicio de consultoría de obra. *Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que el contratista deberá implementar (medidas de seguridad, equipos de protección personal, señalética, etc.).	Matriz IPER (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control), la cual se presentará a la Entidad con un plazo máximo de 15 días calendario después de haber suscrito el contrato.

2.8.23 Garantías:

El consultor entregará 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 18: (CONSIGNAR EL MONTO), a través de la carta fianza N° (INDICAR NUMERO DEL DOCUMENTO) emitida por (SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE) monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación o por medio del REMYPE.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 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 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.



2.9 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

2.9.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

De acuerdo al Art. N° 16 de la Ley de Contrataciones del Estado la Asignación de especialidad y de categoría a los consultores de obras; se les asigna las categorías que les permiten participar en las contrataciones de consultoría de obra de su especialidad hasta por el monto que se determine en la Directiva que emite el OSCE.

El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES**, con categoría "B" o superior.

2.9.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria determina que el número máximo de consorciados es de 2 integrantes.



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@muniuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

El integrante que aporta la mayor experiencia debe tener como mínimo 50% de participación en el consorcio.

DEL PERSONAL:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario.	Experiencia efectiva mínima de Treinta (30) meses, como Jefe de Proyecto y/o Gerente y/o Jefe de Estudio en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses, como Especialista en Arquitectura en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Obras civiles	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de Dieciocho (18) meses, como Especialista en Obras civiles en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses, como Especialista en Estructuras en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24), como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista	Experiencia efectiva mínima de Dieciocho (18) meses, como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental	Experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses, como Especialista Ambiental en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Gestión de Residuos Sólidos.	Ingeniero Ambiental	Experiencia efectiva mínima de Dieciocho (18) meses, como Especialista senior en gestión de residuos sólidos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.





GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de Dieciocho (18) meses, como Especialista en Metrados, Costos y presupuestos y/o Especialista en estimación de costos y presupuestos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
--	-----------------	---

Se consideran servicios de consultoría de obras similares correspondientes a la actividad de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, a los siguientes: Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Instalación (o combinación de estos y/o denominación correspondiente a la actividad por la naturaleza), de residuos sólidos, y/o infraestructura de Manejo y/o Infraestructura de Tratamiento y/o Disposición Final y/o Rellenos Sanitarios y/o Gestión Integral y/o Infraestructura de Disposición y/o Gestión de Residuos Sólidos y/o Servicio de Limpieza y/o Obras de Saneamiento (agua y/o desagüe) con componente Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y/o similares por la naturaleza.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

a) De la formación académica:

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

Acotaciones:

- 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.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá 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.

b) De la experiencia mínima:

Con 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. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

Acotaciones:

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Se consideran servicios de consultoría de obras similares correspondiente a la actividad de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, a los siguientes: Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Instalación (o combinación de estos y/o denominación correspondiente a la actividad por la naturaleza), de residuos sólidos, y/o Infraestructura de Manejo y/o Infraestructura de Tratamiento y/o Disposición Final y/o Rellenos Sanitarios y/o Gestión Integral y/o Infraestructura de Disposición y/o Gestión de Residuos sólidos y/o Servicio de Limpieza y/o Similares por la naturaleza.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

En 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.



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	EL POSTOR DEBERA ACREDITAR TENER LA HABILITACION DEL RNP EN CONSULTORIA DE OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES CATEGORIA B A MAS
	Importante
	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.
	Acreditación:
	ADJUNTAR EL RNP.
	Importante



043-380365



www.munihuari.gob.pe
masadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>	
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
<u>Requisitos:</u>	
<ol style="list-style-type: none">1) Jefe de Proyecto. Ingeniero Civil, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario.2) Especialista en Arquitectura Arquitecto3) Especialista en Obras civiles Ingeniero Civil4) Especialista en Estructuras Ingeniero Civil5) Especialista en Instalaciones Sanitarias. Ingeniero Sanitario6) Especialista en Instalaciones Eléctricas Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista7) Especialista Ambiental Ingeniero Ambiental8) Especialista en Gestión de Residuos Sólidos Ingeniero Ambiental9) Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto. Ingeniero Civil	
<u>Acreditación:</u>	
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.	
<u>Importante</u>	
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.	
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Requisitos:

- 1) **Jefe de Proyecto**
Experiencia efectiva mínima de Treinta (30) meses, como Jefe de Proyecto y/o Gerente y/o Jefe de Estudio en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
- 2) **Especialista en Arquitectura**
Experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses, como Especialista en Arquitectura en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general, que se computa desde la colegiatura.
- 3) **Especialista en Obras civiles**
Experiencia efectiva mínima de Dieciocho (18) meses, como Especialista en Obras civiles en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
- 4) **Especialista en Estructuras**
Experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses, como Especialista en Estructuras en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en general, que se computa desde la colegiatura.
- 5) **Especialista en Instalaciones Sanitarias.**
Experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24), como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos en general, que se computa desde la colegiatura.
- 6) **Especialista en Instalaciones Eléctricas**
Experiencia efectiva mínima de Dieciocho (18) meses, como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
- 7) **Especialista Ambiental**
Experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) meses, como Especialista Ambiental en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos en general, que se computa desde la colegiatura.
- 8) **Especialista en Gestión de Residuos Sólidos**
Experiencia efectiva mínima de Dieciocho (18) meses, como Especialista senior en gestión de residuos sólidos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
- 9) **Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto.**
Experiencia efectiva mínima de Dieciocho (18) meses, como Especialista en Metrados, Costos y presupuestos y/o Especialista en estimación de costos y



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramon Castilla N°470
Huarí



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

presupuestos en la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Item	Descripción	Cantidad
1	Estación total	01
2	GPS Diferencial	01
3	Camioneta Pick UP	01
4	Computadora Portatil	01
5	Computadora de escritorio	03
6	Impresora 35ultifuncional.	01
7	Fotocopiadora	01
8	Plotter.	01

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Se consideran servicios de consultoría de obras similares correspondientes a la actividad de Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, a los siguientes: Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Instalación (o combinación de estos y/o denominación correspondiente a la actividad por la naturaleza) , de residuos sólidos, y/o Infraestructura de Manejo y/o Infraestructura de Tratamiento y/o Disposición Final y/o Rellenos Sanitarios y/o Gestión Integral y/o Infraestructura de Disposición y/o Gestión de Residuos Sólidos y/o Servicio de Limpieza y/o Obras de Saneamiento (agua y/o desagüe) con componente Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y/o similares por la naturaleza.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepertes@muniuan.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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

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

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

Importante

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

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 5i del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.


SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
Ing. Robert Pablo Sandoval Bazan
SUB GERENTE



043-380365



www.munihuari.gob.pe
mesadepartes@munihuari.gob.pe



Jr. Ramón Castilla N°470
Huari

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VESES 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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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 [2]¹⁸ veces el valor referencial:</p> <p>[80] puntos</p> <p>M \geq [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial:</p> <p>[60] puntos</p> <p>M > [1]¹⁹ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial:</p> <p>[40] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mejorar la propuesta de trabajo a la descrita en los TDRs - Organización del equipo de trabajo con su estructura orgánica y su 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta a satisfacción.</p> <p>[hasta 20] puntos</p>

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

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>funcionabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detalle de los Recursos físicos por utilizar. - Contexto enfoque y metodología de trabajo - Organización de la consultoría durante la fase de elaboración que determine la culminación del proyecto dentro del plazo establecido. - Procedimiento, organización y control de calidad del producto final. - Visita de campo y panel fotográfico <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no 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:

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

Donde:

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

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

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

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

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

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,

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

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

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).

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.

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	

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>

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
----------	--

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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.

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 Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

- *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 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 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.

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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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] Nº [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.