

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MDUAB/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**Elaboración del Estudio Definitivo a nivel del Expediente Técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN DE CASERIO DE TERLEN – LA BOMBA, DISTRITO DE UNION AGUA BLANCA DE LA PROVINCIA DE SAN MIGUEL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, con Código Único de Inversiones N° 2679562.**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

*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.*

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

---

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA  
RUC N° : 20194071524  
Domicilio legal : Calle Jose Maria Flores N° 113, Union Agua Blanca  
Teléfono: : ...  
Correo electrónico: : Muniaguablanca2025@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO A NIVEL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN DE CASERIO DE TERLEN – LA BOMBA, DISTRITO DE UNION AGUA BLANCA DE LA PROVINCIA DE SAN MIGUEL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2679562.**

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

El valor referencial asciende a S/ 356,400.00 (Trescientos Cincuenta y Seis Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 356,400.00 (Trescientos Cincuenta y Seis Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles)	S/ 320,760.00 (Trescientos Veinte Mil Setecientos Sesenta con 00/100 Soles)	S/ 392,040.00 (Trescientos Noventa y Dos Mil Cuarenta con 00/100 Soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 018-2025-MDUAB/GM de fecha 14/03/2025.

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

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

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

#### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

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

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica <sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete <sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU <sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes <sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Calle Jose Maria Flores N° 113, distrito de Union Agua Blanca, provincia de San Miguel, departamento de Cajamarca.

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

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

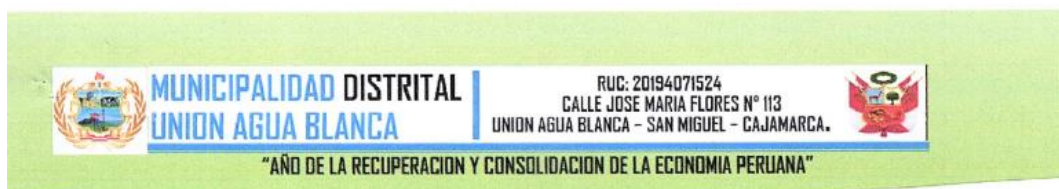


### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

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

##### **NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSION**

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN DE CASERIO DE TERLEN – LA BOMBA DISTRITO DE UNION AGUA BLANCA DE LA PROVINCIA DE SAN MIGUEL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”, con Código Único de Inversiones N° 2679562

##### II. ENTIDAD CONVOCANTE.

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

##### III. AREA USUARIA.

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

##### IV. FINALIDAD PUBLICA.

La Municipalidad Distrital de Unión Agua Blanca, representan al pueblo, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

Además, en armonía con la legislación vigente y con los planes y programas nacionales, normar, ejecutar, administrar, promover y controlar según corresponda, en los siguientes ámbitos de competencia.

4.1. Organización del espacio físico – Uso del Suelo.

4.2. Servicios Públicos Locales.

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

4.3. Protección y conservación del ambiente.

4.4. En materia de desarrollo y económico local.

4.5. En materia de participación vecinal.

4.6. En materia de servicios sociales locales.

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



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA

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



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

Las intervenciones del PNSR, brinda oportunidades de mejora en la salud de las familias rurales brindando: Agua de Calidad, Unidades Básicas de Saneamiento, Sistemas de Alcantarillado y Plantas de tratamiento de Aguas Residuales para el Ámbito Rural, comunicación y educación sanitaria, fortalecimiento de capacidades en operación y mantenimiento, a través de la administración y gestión del Sistema de Agua y Saneamiento.

#### V. ANTECEDENTES.

- 5.1. Del Estudio de Pre Inversión a NIVEL DE PERFIL, fue viabilizado con fecha 22 de febrero de 2025.
- 5.2. Mediante Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2025, se autoriza invertir presupuesto para elaboración de Expediente Técnicos de calidad y necesarios para el beneficio del distrito, del cual luego de realizar la evaluación respectiva mediante MEMORANDUM N° 038-2025-MDUAB/GM, la Gerencia Municipal, autoriza el financiamiento para la Elaboración del Estudio Definitivo a nivel de Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN DE CASERIO DE TERLEN – LA BOMBA DISTRITO DE UNION AGUA BLANCA DE LA PROVINCIA DE SAN MIGUEL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**, con CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2679562

#### VI. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

##### 6.1. Objetivo General.

Contar con un Expediente Técnico EXPEDITO, contando con la **"CONSTANCIA DE APROBACION TECNICA"** en la **PRESET**, por el MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO (MVCS), enmarcado dentro del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), dicho expediente técnico debe cerrar brechas que soluciones los problemas de deficiencia de agua para consumo humano y saneamiento en toda la Jurisdicción del Caserío de Terlen – La Bomba, del distrito de Unión Agua Blanca – provincia de San Miguel – departamento de Cajamarca.

##### 6.2. Objetivos Específicos.

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

#### VII. MARCO NORMATIVO.

- 7.1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias.
- 7.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 7.3. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del sector publico para el año fiscal 2025.
- 7.4. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento, y modificatorias.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA**

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



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

- 7.5. Decreto Legislativo N° 1252, modificatoria Decreto Legislativo N° 1432; y su Reglamento D.S N° 284-2018-EF.
- 7.6. Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 7.7. Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, Modifican la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de INVERSIONES.
- 7.8. Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- 7.9. D.S. N° 01-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 7.10. D.L. N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 7.11. D.S. N° 002-2012-VIVIENDA, que crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 7.12. R.M. N° 299-2013-VIVIENDA, Aprobar la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para Proyectos de Inversión de Saneamiento Rural.
- 7.13. D.S. N° 007-2017-VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- 7.14. Resolución de secretaria general N° 003-2015-VIVIENDA-SG, aprueba la Directiva General N° 002-2015-VIVIENDA-SG "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de los Manuales de Procedimientos en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS".
- 7.15. R.M. N° 173-2016-Vivienda, Aprobar la "Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural", la cual en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución
- 7.16. D.S. N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- 7.17. R.M. N° 65-2017-Vivienda, Aprobar la "Guía para la Identificación y Estandarización de Especificaciones Técnicas de los Medidores de Agua Potable a instalarse en las Conexiones Domiciliarias".
- 7.18. R.M. N° 155-2017-VIVIENDA, Establecen Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el Sector Saneamiento.
- 7.19. R.M. N° 189-2017-Vivienda, Modifican los Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural la R.M. N 201-2012-VIVIENDA y la Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural.
- 7.20. R.M. N° 013-2017-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural.



**DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA

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



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

- 7.21. R.M. N° 235-2017-VIVIENDA, que aprueba la modificación del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural
- 7.22. R.M. N° 258-2017-VIVIENDA, crease la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET.
- 7.23. R.M. N° 320-2017-Vivienda, Modifican la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la R.M. N 155-2017-VIVIENDA que establece los Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el sector saneamiento.
- 7.24. R.M. N° 192-2018-VIVIENDA, Apruébese la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".
- 7.25. Guía de Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento.
- 7.26. R.M. N° 358-2021-VIVIENDA, la presente norma tiene como objeto establecer las condiciones y requisitos de admisibilidad a trámite y la evaluación de calidad técnica de las inversiones en el Sector Saneamiento, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento, el Plan Nacional de Saneamiento, la normatividad sectorial y de inversiones.
- 7.27. R.D. N° 528-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR, Aprobar la Directiva N° 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR "Procedimiento de revisión a ADMISIBILIDAD a trámite y evaluación de calidad técnica de las solicitudes para financiar inversiones en el sector saneamiento en el ámbito rural".
- 7.28. R.M. N° 116-2022-VIVIENDA, Modifican la R.M. N° 358-2021-VIVIENDA, que establece las condiciones y requisitos de admisibilidad a trámite y la evaluación de calidad técnica de las inversiones en el Sector Saneamiento, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento, el Plan Nacional de Saneamiento, la normatividad sectorial y de inversiones.
- 7.29. Manual de Usuario Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET.
- 7.30. Estándares de Calidad Ambiental de Agua (D.S. 002-2008-MINAM, D.S. 023-2009-MINAM y D.S. 015-2015-MINAM).
- 7.31. R.J N° 202-2010-ANA, Aprobar la clasificación de cuerpos de agua superficiales y marino-costeros.
- 7.32. D.S. N° 004-2017-MINAM, Aprueba Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua.
- 7.33. D.S. N° 054-2013-PCM, Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificados para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional.
- 7.34. D.S. N° 003-2014-MC, Aprobación del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas Apruébese el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- 7.35. R.J. N° 007-2015-ANA, Aprobar el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA**

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

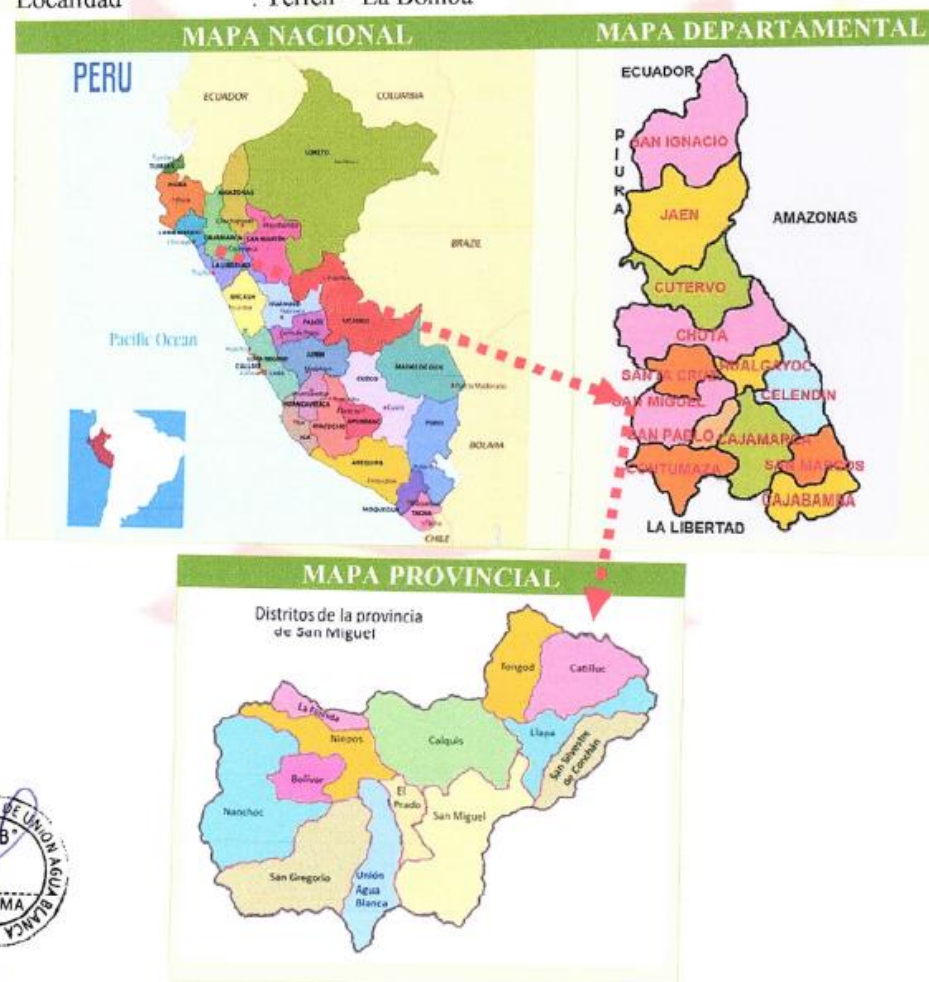


"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

- 7.36. D.L. N° 147, Ley del servicio nacional de capacitación para la industria de la construcción.
- 7.37. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- 7.38. DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

#### VIII. UBICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN.

Departamento : Cajamarca  
Provincia : San Miguel  
Distrito : Unión Agua Blanca  
Localidad : Terlen – La Bomba



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



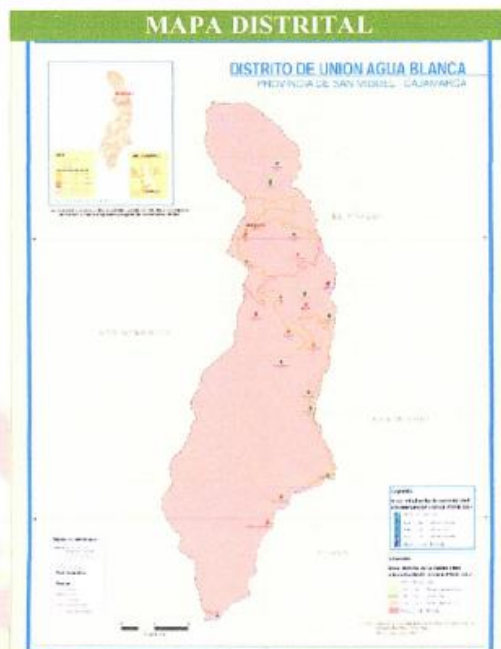


MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA

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



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



## IX. MARCO INSTITUCIONAL.

### 9.1. Municipalidad Distrital de Unión Agua Blanca.

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

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

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



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA

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



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

**9.2. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. (MVCS)**

Organismo gubernamental que de conformidad con la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, es el órgano rector de las políticas nacionales y sectoriales dentro de su ámbito de competencia, que son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de gobierno en el marco del proceso de descentralización en todo el territorio nacional. Tiene por finalidad normar y promover el ordenamiento, mejoramiento, protección e integración de los centros poblados, urbanos y rurales, como sistema sostenible en el territorio nacional; y en el desarrollo de sus funciones compartidas, entre otros aspectos, promueve, coordina y ejecuta con los gobiernos regionales, locales e instituciones públicas la implementación y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias nacionales y sectoriales, de acuerdo con las características propias de la realidad regional o local.

**X. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.**

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

**XI. ALCANCES Y CONSIDERACIONES.**

**11.1. Consideraciones Iniciales.**

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

Se identificará a los actores parte de la presente consultoría y coordinará con cada una de ellas, a fin de programar las actividades para el desarrollo de la consultoría y contingencias no previstas, para tal fin, la municipalidad facilitará las coordinaciones correspondientes.

**11.2. Reconocimiento de área de estudio y recopilación de información.**

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

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



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA

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



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

### 11.3. Plan de Trabajo.

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

### 11.4. Estudios Básicos.

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

### 11.5. Desarrollo del Proyecto (gabinete).

El consultor deberá elaborar el expediente técnico con el equipo de profesionales especialistas propuestos, de acuerdo al contenido y de acuerdo a la normativa vigente y las consideraciones del MVCS.

### 11.6. Procedimientos en la PRESET.

Se desarrollará en función Directiva N° 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR "PROCEDIMIENTO DE REVISION A ADMISIBILIDAD A TRAMITE Y EVALUACION DE CALIDAD TECNICA DE LAS SOLICITUDES PARA FINANCIAR INVERSIONES EN EL SECTOR SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL", asimismo conforme a la R.D. N° 064-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSR.

El consultor presentará el proyecto a la plataforma virtual **PRESET**, donde deberá hacer seguimiento y levantar observaciones en los plazos que determine el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), para la evaluación y aprobación del proyecto virtualmente a través del sistema PRESET, (Plataforma de Revisión, Evaluación y Seguimiento de Expediente Técnicos), etapas de carga inicial, admisibilidad y calidad, tiempo determinado por el MVCS o quien corresponda.

## XII. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El Expediente Técnico realizado debe estar enmarcado en la Guía de Orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento, bajo lo estipulado marcado en la **R.M. N° 192-2018-VIVIENDA**; Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ambito Rural, su contenido será el indicado en la **Directiva N° 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR**:



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA**

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



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

"PROCEDIMIENTO DE REVISION DE ADMISIBILIDAD A TRAMITE Y EVALUACION DE CALIDAD TECNICA DE LAS SOLICITUDES PARA FINANCIAR INVERSIONES EN EL SECTOR SANEAMIENTO EN EL AMBITO RURAL", lo mismo que debe contener:

<b>CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO</b> (Contiene las ceritficaciones y autorizaciones requeridad por la normativa vigente)	
<b>1</b>	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA</b>
1.1	Antecedentes (Información de antecedentes de viabilidad de la inversión, experiencias e inversiones anteriores o complementarias al alcance de la inversión).
1.2	Características Generales (Ubicación, vías de acceso, clima, etc.)
1.3	Descripción del Sistema Existente (Se realizará por componente, señalando la fuente existente, antigüedad de infraestructura, etc.)
1.4	Capacidad Operativa del Operador (solo ámbito rural) considerar infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.
1.5	Descripción del Sistema Proyectado, Describir los componentes (agua y saneamiento) con su respectiva población beneficiaria. De haber más de un sistema (agua y saneamiento) seguir el procedimiento.
1.6	Cuadro Resumen de metas e indicadores, Presentar en un cuadro, descripción, unidad física – meta, tamaño y unidad de medida.
1.7	Plazo de Ejecución del Proyecto.
1.8	Cuadro Resumen de Presupuesto.
1.9	Otros (especificar).
<b>2</b>	<b>MEMORIAS DE CALCULO</b>
2.1	Datos de Diseño, Parámetros de diseño poblacional, tasa de crecimiento, consumo, dotación, caudales de contribución al alcantarillado, etc.
2.2	Memoria de Calculo Hidráulico (por componente).
2.3	Memoria de Calculo Estructural (por componente).
2.4	Memoria de Calculo Mecánico Eléctrico (de corresponder – por componente).
2.5	Informe Técnico del estado situacional de la Infraestructura Civil – Sanitaria.
2.6	Informe Técnico del Sistema de Tratamiento (de corresponder).
2.7	Estudio de tratabilidad (de corresponder).
2.8	Estudio de Caracterización de Aguas Residuales (de corresponder).
2.9	Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor (de corresponder).
<b>3</b>	<b>METRADOS</b>
3.1	Metrados del Sistema de Agua.
3.2	Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas – UBS.
3.3	Metrados del Sistema de Alcantarillado.
3.4	Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales.
<b>4</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
4.1	Presupuesto Resumen.
4.2	Presupuesto del Sistema de Agua.
4.3	Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas.
4.4	Presupuesto del Sistema de Alcantarillado.
4.5	Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales.
4.6	Presupuesto del Componente Social.
4.7	Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra.



**DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA**

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



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

- 4.8 Desagregado de costos indirectos.
- 4.9 Formula (s) Polinómica (s).
- 4.10 Listado y/o relación de insumos.
- 4.11 APU del Sistema de Agua.
- 4.12 APU del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas.
- 4.13 APU del Sistema de Alcantarillado.
- 4.14 APU del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales.
- 4.15 APU del Componente Social.
- 4.16 Cotizaciones.
- 4.16.1 *Se incluirá un cuadro comparativo de precios, de los materiales, insumos y/o equipos existentes en la localidad, así como el costo de los mismos no deberán incluir IGV.*
- 4.16.2 *Se sustentará con las cotizaciones formales correspondientes de los proveedores consultados y serán mínimo tres (3) cotizaciones por tipo de insumos y/o materiales. (siendo estos los más incidentes).*
- 4.16.3 *Las cotizaciones deberán ser precisas, obligatoriamente, si el costo incluye el flete hasta el emplazamiento del lugar del proyecto.*
- 5 **PROGRAMACION DE OBRA**
- 5.1 Programación de ejecución de Obra (Diagrama Gantt en Ms Project – Detalle de actividades/tareas y ruta crítica, detallar plazo de ejecución de la obra, CPM).
- 5.2 Cronograma de adquisición de materiales.
- 5.3 Cronograma de avance de obra valorizado.
- 6 **ESPECIFICACIONES TECNICAS**
- 6.1 Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua.
- 6.2 Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas.
- 6.3 Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado.
- 6.4 Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales.
- 7 **PLANOS**
- 7.1 **Planos Generales**
- 7.1.1 Archivo en CAD – civil 3D; base de datos de plano topográfico (puntos topográficos, curvas de nivel, lotización, redes existentes y proyectados).
- 7.1.2 Plano de ubicación del proyecto.
- 7.1.3 Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado.
- 7.1.4 Plano Topográfico (con planimetría en bajo relieve; BM's auxiliares en zona rural).
- 7.1.5 Plano Trazado y Lotización (aprobado por la municipalidad correspondiente).
- 7.1.6 Plano de Ubicación de canteras y botaderos.
- 7.1.7 Plano de Señalización y Desvíos.
- 7.1.8 Planos de secciones de calle y/o tipos de pavimento, interferencias u otros tipos de planos.
- 7.2 **Planos de Infraestructura Existente**
- 7.3 **Planos del Sistema de Agua**
- 7.3.1 Plano general del sistema existente de agua para consumo humano (incluye plano clave).
- 7.3.2 Plano general del sistema proyectado de agua para consumo humano (incluye plano clave).
- 7.3.3 Plano de replanteo de componentes primarios (solo para inversiones de mejoramiento, recuperación en IOARR)



**DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA**

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



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

- 7.3.4 Captación y Línea de Conducción de agua para consumo humano.**
  - 7.3.4.1 *Plano de ubicación, arquitectura, estructuras e hidráulico (esc. 1:50)*
  - 7.3.4.2 *Plano de planta y perfil, indicando LGH.*
- 7.3.5 Planta de tratamiento de agua para consumo humano (PTAP).**
  - 7.3.5.1 *Plano de ubicación, de la PTAP.*
  - 7.3.5.2 *Arquitectura de la PTAP, planos de distribución, elevación, y corte de la infraestructura de tratamiento (esc. 1:100).*
  - 7.3.5.3 *Estructura de la PTAP, planos de planta, elevación, y corte de la infraestructura de tratamiento (esc. 1:100).*
  - 7.3.5.4 *Perfil hidráulico de la PTAP.*
  - 7.3.5.5 *Plano de instalaciones eléctricas y electromecánicas de la PTAP.*
- 7.3.6 Almacenamiento de agua para consumo humano.**
  - 7.3.6.1 *Plano de ubicación, de reservorio (s).*
  - 7.3.6.2 *Plano de detalles de arquitectura y estructuras (esc. 1:50).*
  - 7.3.6.3 *Plano de instalaciones hidráulicas y/o eléctricas (esc. 1:50).*
- 7.3.7 Estaciones de bombeo de agua para consumo humano.**
  - 7.3.7.1 *Plano de ubicación, de EBA.*
  - 7.3.7.2 *Plano de detalles de arquitectura y estructuras (esc. 1:50).*
  - 7.3.7.3 *Plano de instalaciones hidráulicas y/o eléctricas (esc. 1:50).*
- 7.3.8 Redes de agua para consumo humano.**
  - 7.3.8.1 *Plano de redes proyectadas de agua para consumo humano.*
  - 7.3.8.2 *Plano de modelamiento hidráulico (nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetro).*
  - 7.3.8.3 *Plano de detalle de empalmes.*
  - 7.3.8.4 *Plano de detalles de accesorios.*
  - 7.3.8.5 *Plano de conexiones domiciliarias.*
  - 7.3.8.6 *Plano de detalles típicos (anclajes, hidrantes, CRP tipo 6, CRP tipo 7, válvula de aire, válvula de purga, válvula reductora de presión, válvula de control, válvula de paso, etc.).*
- 7.4 Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas.**
  - 7.4.1 Unidad Básica de Saneamiento UBS's.**
    - 7.4.1.1 *Plano de ubicación de UBS's.*
    - 7.4.1.2 *Plano de UBS (Tipo, ubicación, detalles y sistema complementario de tratamiento y disposición).*
- 7.5 Planos del Sistema de Alcantarillado.**
  - 7.5.1 Sistema de redes de alcantarillado.**
    - 7.5.1.1 *Plano general del sistema existente de alcantarillado sanitario (incluye plano clave).*
    - 7.5.1.2 *Plano general del sistema proyectado de alcantarillado sanitario (incluye plano clave).*
    - 7.5.1.3 *Plano de redes de alcantarillado proyectado (colectores, interceptores y emisores).*
    - 7.5.1.4 *Plano de diagrama de flujo (incl. Modelamiento hidráulico).*
    - 7.5.1.5 *Plano de perfiles longitudinales y de sección de la red de alcantarillado sanitario.*
    - 7.5.1.6 *Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado.*
    - 7.5.1.7 *Plano de detalle de tipos de buzones.*
  - 7.5.2 Estación de bombeo de aguas residuales (EBAR).**
    - 7.5.2.1 *Plano de ubicación, de EBAR.*



**DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA**

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



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

- 7.5.2.2 *Plano de detalles de arquitectura y estructuras (esc. 1:50).*
- 7.5.2.3 *Plano de instalaciones hidráulicas y/o eléctricas (esc. 1:50).*
- 7.5.2.4 *Plano de líneas de impulsión de aguas residuales (detalles hidráulicos, estructuras, planos de plantas y perfil, indicando LGH).*
- 7.6 Planos del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales.**
- 7.6.1 Plano de ubicación, de PTAR.
- 7.6.2 Arquitectura de la PTAR: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (esc. 1:100).
- 7.6.3 Estructuras de la PTAR: Planos de planta, elevación y detalles de la estructura de los ambientes para tratamiento (esc. 1:100).
- 7.6.4 Plano de perfil e instalaciones hidráulicas de la PTAR (incl. Plano punto de descarga – vista de planta y cortes – indicar nivel de agua del cuerpo receptor de corresponder).
- 7.6.5 Plano de instalaciones eléctricas y electromecánicas y automatización de la PTAR (de corresponder).
- 8 ESTUDIO TOPOGRAFICO, GEODESICO Y/O DE GEORREFERENCIACION**
- 8.1 Informe de Estudio Topográfico.
- 8.2 Fichas de BM's.
- 8.3 Resultados de puntos georreferenciados.
- 9 ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA (ESTUDIO HIDROLOGICO – ESTUDIO HIDROGEOLOGICO -ESTUDIO PLUVIOMETRICO)**
- 9.1 Informe de fuentes de agua (concordante con solicitud de acreditación hídrica – caracterización de fuentes de agua – aforo actual), estudio hidrológico para aguas superficiales – estudio hidrogeológico para aguas subterráneas, ficha de aforos realizados en proyectos ubicados en ámbito rural (debe indicar fecha de aforo).
- 9.2 Resultados de análisis de calidad de agua realizado por laboratorio acreditado por INACAL, análisis físico químico y bacteriológico de las fuentes.
- 9.3 Interpretación de Resultados de análisis de calidad de agua.
- 10 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (EMS según Art. 16 de la RM 406-2018/VIVIENDA)**
- 10.1 Memoria Descriptiva (en el marco de la NTE 0.50 – Suelos y cimentaciones).
- 10.2 Planos de ubicación.
- 10.3 Perfiles de suelos (registro de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, entre otros).
- 10.4 Resultados de ensayos ("in situ" y/o de laboratorio).
- 10.5 Test's de Percolación.
- 11 ESTUDIO DE IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS**
- 11.1 Considera peligros identificados en el área de estudio y de influencia (peligro y nivel), medidas de evaluación de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres – incluye análisis de vulnerabilidad.
- 12 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**
- 12.1 Según NTE G.050. Seguridad durante la construcción.
- 13 MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**
- 13.1 Manual de O&M del Sistema de Agua.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA**

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



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

- |      |  |
|------|--|
| 13.2 | Manual de O&M del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas – UBS's.  |
| 13.3 | Manual de O&M del Sistema de Alcantarillado.   |
| 13.4 | Manual de O&M del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales.  |
| 14   | <b>COMPONENTE SOCIAL</b>   |
| 14.1 | Plan de Capacitación de Educación Sanitaria.   |
| 14.2 | Plan de Capacitación de Gestión de Servicio.   |
| 14.3 | Plan de supervisión de las actividades de componente social.   |
| 14.4 | Padrón de beneficiarios.   |
| 14.5 | Prestador de servicio institucionalizado.  |
| 15   | <b>PANEL FOTOGRAFICO Y/O VIDEOS</b>  |
| 15.1 | Panel Fotográfico (fotografías de fecha de elaboración de expediente técnico).   |
| 15.2 | Videos de Muestreo-Aforo de fuentes y Test's de Percolación.   |
| 16   | <b>SANEAMIENTO FISICO LEGAL, ARREGLO INSTITUCIONAL Y/O DISPONIBILIDAD FISICA DEL PREDIO O TERRENO</b>  |
| 16.1 | Cargo y/o resultado de la Solicitud de Búsqueda Catastral.   |
| 16.2 | Informe Técnico y Legal.   |
| 16.3 | Resolución de Disponibilidad Física del predio o terreno.  |
| 17   | <b>ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD HIDRICA Y/O LICENCIA DE USOS DE AGUA CON FINES POBLACIONALES EMITIDA POR LA ANA y/o ALA</b>  |
| 17.1 | Resolución(es) de Acreditación Hidrica.  |
| 17.1 | Resolución(es) de Licencia de uso de agua superficial.   |
| 18   | <b>INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL (CERTIFICACION AMBIENTAL O FICHA TECNICA AMBIENTAL)</b>  |
| 18.1 | Ficha Técnica Ambiental.   |
| 18.2 | Certificación Ambiental.   |
| 19   | <b>CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) O SIMILAR</b>  |
| 19.1 | CIRA.  |
| 19.2 | Oficio de infraestructura preexistente.  |
| 19.3 | Autorización para realizar Proyecto de Evaluación Arqueológico – Aprobación de PEA.  |
| 20   | <b>COMPATIBILIDAD DEL SERNANP</b>  |
| 20.1 | Resultado de análisis de Superposición.  |
| 20.2 | Reporte de Compatibilidad de SERNANP.  |
| 21   | <b>OTROS DOCUMENTOS Y/O ESTUDIOS – INFORMACION COMPLEMENTARIA</b>  |
| 21.1 | Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.  |
| 21.2 | Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica (de corresponder).  |
| 21.3 | Factibilidad de Servicios de Saneamiento (de corresponder).  |
| 21.4 | Informe de Capacidad de Pago.  |
| 21.5 | Firma y Sello de los profesionales especialistas de la Unidad Ejecutora.<br>Colegiados y Habilitados.<br>Participantes en la Elaboración del Expediente Técnico.<br>Participantes en la revisión del Expediente Técnico. |
| 21.6 | Carta con la firma legalizada notarialmente de los profesionales participante en la elaboración del Expediente Técnico.  |



**DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA

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



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

- 21.7 Otros Estudios (Gestión de Riesgos en la planificación de ejecución de obra, Estudio de tránsito y Plan de desvíos, los que resulten necesario, etc.).
- 22 **COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA ANTISOBORNO**

**Nota:**

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

Adicionalmente, en la presentación en la etapa de: ADMISIBILIDAD y EVALUACION TECNICA, EL CONSULTOR, será responsable de presentar y/o gestionar, según sea el caso o de corresponder la siguiente documentación:

**SEGÚN LA EVALUACION DE ADMISIBILIDAD**

I	ACTA QUE ACREDITE SU PARTICIPACION E INCORPORACION DE LA INVERSION EN EL PROCESO DE ELABORACION DEL PRS; CASO CONTRARIO, DEBE PRESENTAR CARTA DE COMPROMISO PRECISANDO QUE INCLUIRA LA INVERSION O SOLICITARA SU INCLUSION EN EL PRS, SEGÚN SEA EL CASO.
1.1	Acta que acredite su participación e incorporación de la inversión en el proceso de elaboración del PRS.
1.2	Carta de compromiso precisando que incluirá la inversión o solicitará su inclusión en el PRS.
II	ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL CON EL QUE APRUEBA LA CONSTITUCION DE LA UGM PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO; O, EN SU DEFECTO, LA AUTORIZACION TEMPORAL EMITIDA POR LA MUNICIPALIDAD COMPETENTE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN COMUNAL, SEGÚN LO SEÑALADO EN EL TEO DE LA LEY MARCO Y EL TEO DEL REGLAMENTO.
2.1	Acuerdo de Concejo de Constitución de UGM.
2.2	Autorización Temporal para Organización Comunal.
III	PRESENTAR EL ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL QUE APRUEBE LA CONSTITUCION DEL ATM
3.1	Acuerdo de Concejo de Constitución de ATM.

**SEGÚN LA EVALUACION DE CALIDAD TECNICA**

I	FASE DE FORMULACION Y EVALUACION
1.1	Ficha Técnica Estándar / Simplificada o Estudio de Pre-Inversión a nivel de Perfil Técnico.
1.2	Declarado Viable.
II	FASE DE EJECUCION
2.1	Registro en fase de ejecución (Formato 8-A).
2.2	Registro de información en el formato 12-B (reporte de seguimiento a la ejecución de inversiones).



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA

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



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

### XIII. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- 13.1. Cumplir con el contrato de Consultoría a cabalidad.
- 13.2. El CONSULTOR acreditará la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, para los profesionales; la misma que puede ser presentada hasta el plazo de presentación del PLAN DE TRABAJO.
- 13.3. Elaborar el Expediente Técnico con todos los estudios y/o lineamientos requeridos de acuerdo a lo estipulado a la R.M N° 192-2018-VIVIENDA, R.D. N° 528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR, R.D. N° 064-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSR y/o cualquier otro marco normativo vigente.
- 13.4. Asesorar a la entidad con respecto a la documentación requerida de competencia de la Municipalidad Distrital de Unión Agua Blanca.
- 13.5. Coordinar permanentemente con la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o profesional responsable por parte de la Entidad.
- 13.6. Gestionar y obtener todos los permisos ante las entidades y/o autoridades competentes, que sean necesarios para el cumplimiento de la Consultoría.
- 13.7. Sociabilizar el proyecto después de la etapa de admisibilidad.
- 13.8. Brindar toda la información solicitada y coordinación permanente por el supervisor y/o evaluador y/o coordinador del expediente técnico designado por la entidad.
- 13.9. Realizar la liquidación técnica – financiera de la consultoría de elaboración del expediente técnico.
- 13.10. Responsabilizarse de manera exclusiva y excluyente, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y las fallas que pueda ocurrir en la ejecución física de la obra y la presente consultoría.
- 13.11. El Consultor será el único responsable de efectuar y/o realizar el sinceramiento de los cálculos en Memoria de Cálculo de Estructuras, etc., según sea el caso, así como también en los cálculos de los metrados, y evitar la sobrevaloración de la misma y en el presupuesto de Obra.
- 13.12. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamento vigente, aplicable al objeto de la Elaboración del Expediente Técnico.
- 13.13. Cumplir con los plazos de presentación de los entregables por la elaboración del expediente técnico.
- 13.14. Absolver las observaciones en los plazos previstos, dadas por la municipalidad y en las diferentes etapas de evaluación en la **PRESET**.
- 13.15. Hacerse cargo de las etapas de evaluación del expediente técnico bajo la plataforma virtual de Registro, Evaluación y seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET, durante las etapas de evaluación correspondientes a Admisibilidad, Puntajes y Calidad.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA

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



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

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

#### XIV. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

- 14.1. Designar un supervisor y/o evaluador y/o coordinador (especialista), de ser el caso durante todo el proceso de la presente consultoría; o en su defecto será el funcionario y/o profesional responsable proveniente del área usuaria.
- 14.2. Archivar la documentación presentada por el consultor de manera cronológica en la oficina de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente.
- 14.3. Proveer la clave del **PRESET** para el uso exclusivo de: acceso y registro del expediente técnico.
- 14.4. Proporcionar el estudio de PRE-INVERSION de manera impresa o digital.
- 14.5. Verificar y cerrar posibles duplicidades de inversión.
- 14.6. Comunicar y hacer las convocatorias para las reuniones con los beneficiarios del proyecto.
- 14.7. Promover y desarrollar un buen clima de trabajo entre el Consultor, MVCS y los beneficiarios del proyecto.
- 14.8. Brindar a solicitud del consultor los comprobantes de pago de consultoría del expediente técnico.
- 14.9. Emitir a solicitud del consultor la constancia de prestación de consultoría de obra.

#### XV. SUPERVISION Y EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

##### Primera instancia.

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

##### Segunda instancia.

Inicia posterior a la culminación de la Primera instancia con la Etapa de Cargo Inicial hasta el estado "Con Conformidad Técnica" (APTO), y listo o expedito para la solicitud de financiamiento.

Estará a cargo del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) a través del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), en la **PRESET**, a través de un Evaluador designado.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA**

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



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

**XVI. PROCEDIMIENTOS Y PLAZO DE LA CONSULTORIA.**

Entregables	Evento	Plazo
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	<b>El Consultor entregara:</b> ▪ Plan de Trabajo en versión digital e impresa (02 originales + 01 copia).	Hasta los quince (15) días calendario, computados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	<b>El Consultor entregara:</b> Estudios Básicos del Expediente Técnico, en versión digital e impresa (01 original + 01 copia).	Hasta los sesenta (60) días calendario, computados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.
<b>TERCER ENTREGABLE</b>	<b>El Consultor entregara:</b> ▪ El Expediente Técnico completo, en versión digital e impresa (01 original + 01 copia).	Hasta los ciento veinte (120) días calendario, computados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato.
<b>CUARTO ENTREGABLE</b>	Una vez que se encuentre en estado de "Admisible"  <b>El Consultor entregara:</b> ▪ Pantallazo de la PRESET o documento equivalente, que acredite el estado: "ADMISIBLE". ▪ "Parte importante del Expediente Técnico" en formato impreso.	Se iniciará a partir del día siguiente de la Aprobación del Expediente Técnico, mediante acto resolutivo. Según Anexo N° 06, de la DIRECTIVA N° 008-2021-VIVIENDA/VMCS/PNSR, plazo máximo en la etapa de admisibilidad a trámite.  Hasta los quince (15) días calendarios, computados desde el día siguiente del estado de: "ADMISIBLE"
<b>QUINTO ENTREGABLE</b>	Una vez que se registra "CONSTANCIA DE APROBACION TECNICA"  <b>El Consultor entregara:</b> ▪ El Expediente Técnico EXPEDITO, aprobado por el MVCS-PNSR, en versión digital y en físico (02 originales + 01 copia).	Según Anexo N° 07, de la DIRECTIVA N° 008-2021-VIVIENDA/MCVS/PNSR, plazo máximo en la etapa de EVALUACION DE CALIDAD TECNICA.  Hasta los quince (15) días calendarios, computados desde el día siguiente que se registra: "CONSTANCIA DE APROBACION TECNICA"
<b>SEXTO ENTREGABLE</b>	Una vez realizado la presentación del cuarto y quinto entregable por el Consultor, este presentara la Liquidación de Contrato del Expediente Técnico.	Hasta los quince (15) días calendario, computados desde el ultimo pago de la consultoria.

**16.1. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

En merito a lo contemplado en el artículo 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado aprobado por el D.S N° 344-2018-EF, el INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION por la ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, se computará y/o será a partir del día siguiente al PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, que de ser el caso por decisión exclusiva de la entidad y/o ambas partes, se suscribirá una ACTA DE INICIO DE CONSULTORIA DE OBRA.



**DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA**

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



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

## 16.2. PLAZO DE CONSULTORIA

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

contrato, guardando relación, bajo el siguiente cronograma:																																										
Item	Actividades	Total (d.c.)	MES 01				MES 02				MES 03				MES 04				MES 05				MES 06				MES 07				MES 08				MES 09				MES 10			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
			Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana				Semana			
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO																																										
01	PLAN DE TRABAJO	15																																								
02	ELABORACION Y PRESENTACION DEL E.T. (Consultor)	120																																								
03	REVISION DEL E.T. (MDUAB-C)	15																																								
04	SUBSANACION DE OBSERVACIONES (Consultor)	10																																								
05	APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO (MDUAB-C)	7																																								
06	RESOLUCION DE ALCALDIA (MDUAB-C)	3																																								
07	CARGA INICIAL (Consultor)	15																																								
08	EVALUACION PARA ADMISIBILIDAD-1 (MVCS)	7																																								
09	SUBSANACION DE OBSERVACIONES (Consultor)	7																																								
10	EVALUACION PARA ADMISIBILIDAD-2 (MVCS)	7																																								
11	EVALUACION DE CALIDAD TECNICA-1 (MVCS)	20																																								
12	SUBSANACION DE OBSERVACIONES (Consultor)	15																																								
13	EVALUACION DE CALIDAD TECNICA-2 (MVCS)	20																																								
14	CONFORMIDAD TECNICA (MVCS)	10																																								
15	CONSTANCIA DE APROBACION TECNICA (MVCS)	7																																								
16	PRESENTACION DEL E.T. (Consultor)	15																																								
17	ULTIMO PAGO DE LA CONSULTORIA	7																																								
18	LIQUIDACION DE CONTRATO DE CONSULTORIA	15																																								
TOTAL DE DIAS		300	DIAS CALENDARIO																																							

### ACTORES DE LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA (MDUAB)

CONSULTOR

MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

### NOTA:

- Adicionalmente presentara informes mensuales del avance de la consultoria, según sea el caso, de acuerdo al Plan de Trabajo, y/o de ser correspondiente, a solicitud de la Entidad.
- Los plazos que se computa en la SEGUNDA INSTANCIA (PRESET, a través de un Evaluador designado), será lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 008-2021-VIVIENDA/VACS/PNSR, en caso de excedente y bajo la responsabilidad del consultor se aplicaran penalidad por mora.
- El plazo de tramites que demoren en entidades terceras por su propia naturaleza no afecta en penalidades al consultor y no Sera contabilizado como plazo contractual por la entidad previo informe técnico sustentado mediante el Plan de Trabajo y documentos, con cargo a ser evaluados por el evaluador, de corresponder y/o por el jefe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente de la Municipalidad Distrital de Unión Agua Blanca.

## XVII. FORMA DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

### 17.1. PRIMER ENTREGABLE

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

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



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA

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



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

17.2. SEGUNDO ENTREGABLE

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

17.3. TERCER ENTREGABLE

El expediente técnico; en formato digital e impresa (01 original + 01 copia), conteniendo los archivos en versión editables, serán desarrollados en programas de Microsoft Word para textos, Microsoft Excel para hojas de cálculo, Microsoft Project para la programación, AutoCAD para planos, costos y presupuestos en S10, para los análisis de costos y presupuestos, etc.; la misma que debe tener el contenido según se configura en el numeral XII, del presente documento. Asimismo, en formato PDF.

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

17.4. CUARTO ENTREGABLE

Pantallazo y/o documento equivalente emitido por la entidad respectiva, donde se configure que el Expediente Técnico aprobado ha sido cargado en la PRESET, del MVCS-PNSR y que se encuentre en estado: **ADMISIBLE**.

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

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

17.5. QUINTO ENTREGABLE

El Expediente Técnico:

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

El expediente técnico que haya obtenido la constancia de aprobación técnica debe ser impreso y firmado por todos los profesionales declarados como responsables en la Ficha de Evaluación Técnica, se presentara 02 juegos originales + 01 copia, presentados en archivadores de palanca de lomo ancho.

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



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA

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



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

#### 17.6. SEXTO ENTREGABLE

La Liquidación de Contrato de consultoría de Obra:

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

#### XVIII. VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA

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

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

N°	CODIGO UNICO DE INVERSIONES	NOMBR DEL PROYECTO	VALOR REFERENCIAL
01	2679562	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN DE CASERIO DE TERLEN - LA BOMBA DISTRITO DE UNION AGUA BLANCA DE LA PROVINCIA DE SAN MIGUEL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA	S/ .....

#### XIX. FORMA DE PAGO

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



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA**

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



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

**TERCER  
PAGO**

A la presentación del **Tercer Entregable:**

- Expediente Técnico, en versión digital e impresa (01 original + 01 copia).
- Aprobación del Expediente Técnico mediante Acto Resolutivo.

40% del MONTO  
CONTRACTUAL

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

**XX. GARANTIAS**

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

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

En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obra que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad.

**XXI. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR DE OBRA**

El CONSULTOR DE OBRA y/o CONTRATISTA deberá contar con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el OSCE, en el Capítulo de Consultores de Obra (Especialidad: 3 - Consultoría en obras de Saneamiento y Afines), con categoría "**B**" o superior, en el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en la DIRECTIVA N° 005-2019-OSCE/CD.

**XXII. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS**

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

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

**XXIII. PERSONAL CLAVE**

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



**DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA**

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



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

N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de <b>VEINTICUATRO (24)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Supervisor Técnico, Ingeniero Supervisor, Jefe de Proyecto o la combinación de estos, en consultoría de obras de saneamiento u obras similares</u> , en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
02	ING. ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero Civil y/o Sanitario, titulado, colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de <b>DIECIOCHO (18)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en Supervisión, Ingeniero, Jefe responsable, Supervisor, Supervisor técnico, coordinador, especialista sanitario o la combinación de estos, en consultoría de obras de saneamiento u obras similares</u> , en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
03	ING. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de <b>DOCE (12)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en diseños de estructuras hidráulicas, especialista en estructuras, especialista en diseño hidráulico o la combinación de estos, en consultoría de obras de saneamiento u obras similares</u> , en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
04	ING. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	Ingeniero Civil y/o Geólogo, titulado, colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de <b>DOCE (12)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en estudio de suelos y/ especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia y/o geología o la combinación de estos, en consultoría de obras en general</u> , en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
05	ING. ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de <b>SEIS (06)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como: <u>Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista Ambiental y/o especialista en impacto ambiental o la combinación de estos, en consultoría de obras en general</u> , en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
06	ING. ESPECIALISTA	Ingeniero Civil, titulado,	Experiencia profesional mínima de <b>SEIS (06)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como:



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA

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



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

EN COSTOS Y  
PRESUPUESTOS

colegiado  
habilitado

y *Especialista en Costos y Presupuesto, Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos o la combinación de estos, en consultoría de obras de en general, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.*

#### XXIV. LUGAR DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

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

- Caserio de Terlen – La Bomba.

#### XXV. EQUIPAMIENTO

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

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

El Postor debe de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **A 2 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de Infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como líneas de conducción y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o conexiones principales y domiciliarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe y/o conexiones domiciliarias y secundarias de alcantarillado y/o unidades básicas de saneamiento (UBS).

El termino inversión comprende: EXPEDIENTE TECNICOS.

La definición de Saneamiento comprende: los servicios de disposición sanitaria de excretas, alcantarillado sanitario, tratamiento y disposición final de aguas servidas.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA**

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



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

#### **XXVII. PENALIDADES APLICABLES**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

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

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

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

#### **OTRAS PENALIDADES:**

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

CUADRO OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia de personal en el plazo previsto.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.



**DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA**

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



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

2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas del profesional a ser reemplazado(a).	(0.5 UIT) por cada día de ausencia y por cada personal.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
3	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el expediente técnico cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia en que se detecte.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
4	Cuando el contratista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada que no permita la evaluación correspondiente, se aplicara la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
5	Cuando el contratista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la Entidad, dentro de los 03 (TRES) días laborales posteriores a cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones y otro acto requerido por la Entidad.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
6	La ausencia de los profesionales que conforma el <u>PLANTEL CLAVE</u> en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento del contrato, se aplicara la penalidad afectada.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
7	Cuando el contratista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA**

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



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

	el Perú como para los titulados en el extranjero (según sea el caso).		
8	En caso de incumplimiento en las entregas parciales ( <u>Primer, Segundo, Tercer, Cuarto y Quinto Entregable</u> ) en las fechas estipuladas y/o plazo correspondiente.	(0.35 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
9	Cuando el contratista de manera injustificada no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas por la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente o el plazo establecido en las responsabilidades del consultor.	(0.35 UIT) por cada día de retraso.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
10	Excederse del Plazo establecido, "Desactivado", "Desestimada" (Fases de Carga Inicial, Admisibilidad y Calidad en PRESET).	(0.5 UIT) por cada caso registrado.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
11	Presentación incompleta o en escaso desarrollo del E.T.	(0.5 UIT) por cada caso registrado.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.
12	El Jefe de Proyecto se ausente INJUSTIFICADAMENTE y no asiste a las reuniones de trabajo programadas y/o convocadas por la Entidad.	(0.5 UIT) por cada caso registrado y/u ocurrencia.	Según informe de la División de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y/o Profesional designado y/o evaluador.

#### XXVIII. ADELANTOS

**LA ENTIDAD** NO otorgara adelantos para la ejecución de la Consultoria de Obra.

#### XXIX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

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

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



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA

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



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

### XXX. DE LA AUTORIZACION DE NOTIFICACION POR CORREO ELECTRONICO

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

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

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

### XXXI. AUTORIZACIONES

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

### XXXII. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

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

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

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

### XXXIII. RESOLUCION DE CONTRATO

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

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



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA

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



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

#### XXXIV. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
UNION AGUA BLANCA**

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



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

ANEXO I: DESAGREGADO REFERENCIAL DEL ESTUDIO PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO								
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN DE CASERIO DE TERLEN - LA BOMBA DISTRITO DE UNION AGUA BLANCA DE LA PROVINCIA DE SAN MIGUEL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", con Código Único de Inversiones N° 2679562								
N°	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	PART. (%)	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL	TOTAL (S/)
<b>A</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL, TECNICOS U OTROS</b>							
<b>A.1</b>	<b>Personal Clave</b>							
1	Jefe de Proyecto	UND	1.00	100%	10.00			
2	Ing. Especialista Sanitario	UND	1.00	100%	9.00			
3	Ing. Especialista en Diseño Hidráulico y Estructural	UND	1.00	30%	9.00			
4	Ing. Especialista en Mecánica de Suelos	UND	1.00	30%	9.00			
5	Ing. Especialista Ambiental	UND	1.00	30%	9.00			
6	Ing. Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	UND	1.00	30%	9.00			
<b>A.2</b>	<b>Personal Técnico y/o Profesional Complementario</b>							
1	Topógrafo	UND	1.00	100%	4.00			
2	Cadista y/o GIS (2 personal)	UND	2.00	100%	4.00			
3	Asistente en Diseño Hidráulico	UND	1.00	100%	4.00			
<b>B</b>	<b>ESTUDIOS BASICOS</b>							
<b>B.1</b>	<b>Estudio Topografico</b>							
1	Levantamiento Topografico y monumentacion de BM	GLB	1.00	100%	-			
2	Procesamiento de datos topograficos - Informe	GLB	1.00	100%	-			
3	Instalacion de punto geodesico orden C	GLB	1.00	100%	-			
4	Movilidad	GLB	1.00	100%	-			
<b>B.2</b>	<b>Estudio de Mecanica de Suelos y Canteras</b>							
<b>1</b>	<b>Trabajos de Campo</b>							
1.1	En toda la(s) localidad(es) a intervenir	GLB	1.00	100%	-			
<b>2</b>	<b>Trabajos de Laboratorio</b>							
2.1	En toda la(s) localidad(es) a intervenir	GLB	1.00	100%	-			
<b>3</b>	<b>Pruebas de Infiltracion</b>							
3.1	En toda la(s) localidad(es) a intervenir	GLB	1.00	100%	-			
<b>4</b>	<b>Ensayo de Canteras</b>							
4.1	Ensayo de Canteras de Rocas (02 Canteras)	GLB	1.00	100%	-			
4.2	Ensayo de Cantera de Agregados (02 Canteras)	GLB	1.00	100%	-			
<b>5</b>	<b>Diseño de Mezcla de Concreto</b>							
5.1	Diseño de Mezcla (agregado grueso y fino)	GLB	1.00	100%	-			
5.2	Diseño de Mezcla (hormigon)	GLB	1.00	100%	-			
<b>6</b>	<b>Calicatas</b>							
6.1	En toda la(s) localidad(es) a intervenir	GLB	1.00	100%	-			
<b>7</b>	<b>Gastos de Movilidad</b>							
7.1	Movilidad	GLB	1.00	100%	-			
<b>8</b>	<b>Informe Geologico y/o Geotecnico</b>							
8.1	Informe	GLB	1.00	-	-			
<b>C</b>	<b>ESTUDIOS ESPECIALIZADOS</b>							
<b>C.1</b>	<b>Estudio de Analisis de Agua</b>							
1	Pago de Laboratorio	GLB	1.00	-	-			
2	Personal (Biologo) y recojo de muestras, logistica, movilidad y otros / por cada caserio	GLB	1.00	-	-			
<b>C.2</b>	<b>Estudio de Fuentes de Agua</b>							
1	Informe para ALA y/o ANA	GLB	1.00	-	-			
2	Informe Fuentes de Agua, Inc. Sondaje	GLB	1.00	-	-			
3	Pago por derecho de Trámite (ALA y/o ANA)	GLB	1.00	-	-			



DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MDUAB/CS**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL**  
**UNION AGUA BLANCA**

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

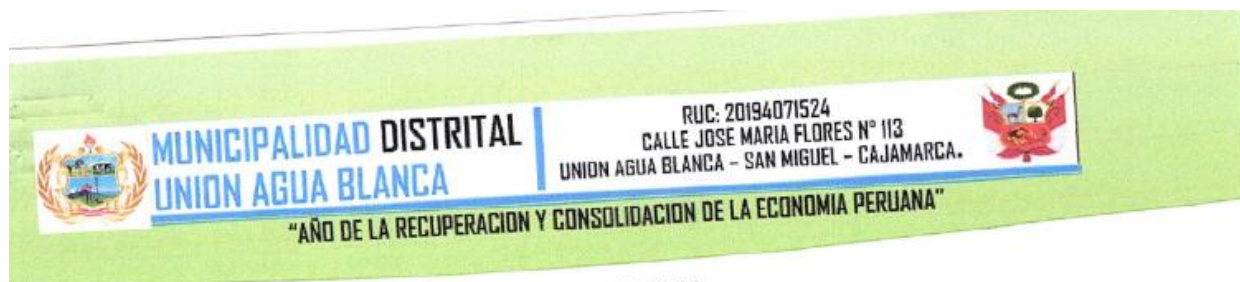


**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"**

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



**DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE**



**ANEXO N° 02**

**CONTENIDO MINIMO PARA LA PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO**

**CARATULA**

**INDICE DE CONTENIDOS**

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

**NOTA:**

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



**DIVISION DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE**

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

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

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



	<table><tr><td>ING. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS</td><td>Ingeniero Civil y/o Geólogo, titulado, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>ING. ESPECIALISTA AMBIENTAL</td><td>Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>ING. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td><td>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado</td></tr></table>	ING. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	Ingeniero Civil y/o Geólogo, titulado, colegiado y habilitado	ING. ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado	ING. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado				
ING. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	Ingeniero Civil y/o Geólogo, titulado, colegiado y habilitado										
ING. ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental, titulado, colegiado y habilitado										
ING. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado										
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>											
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE										
<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA PROFESIONAL</th></tr><tr><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Experiencia profesional mínima de <b>VEINTICUATRO (24)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como:  <u>Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Supervisor Técnico, Ingeniero Supervisor, Jefe de Proyecto o la combinación de estos, en consultoría de obras de saneamiento u obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</td></tr><tr><td>ING. ESPECIALISTA SANITARIO</td><td>Experiencia profesional mínima de <b>DIECIOCHO (18)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como:  <u>Especialista en Supervisión, Ingeniero, Jefe responsable, Supervisor, Supervisor técnico, coordinador, especialista saintario o la combinación de estos, en consultoría de obras de saneamiento u obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</td></tr><tr><td>ING. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL</td><td>Experiencia profesional mínima de <b>DOCE (12)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como:  <u>Especialista en diseños de estructuras hidráulicas, especialista en estructuras, especialista en diseño hidráulico o la combinación de estos, en consultoría de obras de saneamiento u obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</td></tr><tr><td>ING. ESPECIALISTA</td><td>Experiencia profesional mínima de <b>DOCE (12)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como:</td></tr></table>		CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL	JEFE DE PROYECTO	Experiencia profesional mínima de <b>VEINTICUATRO (24)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como:  <u>Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Supervisor Técnico, Ingeniero Supervisor, Jefe de Proyecto o la combinación de estos, en consultoría de obras de saneamiento u obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.	ING. ESPECIALISTA SANITARIO	Experiencia profesional mínima de <b>DIECIOCHO (18)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como:  <u>Especialista en Supervisión, Ingeniero, Jefe responsable, Supervisor, Supervisor técnico, coordinador, especialista saintario o la combinación de estos, en consultoría de obras de saneamiento u obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.	ING. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL	Experiencia profesional mínima de <b>DOCE (12)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como:  <u>Especialista en diseños de estructuras hidráulicas, especialista en estructuras, especialista en diseño hidráulico o la combinación de estos, en consultoría de obras de saneamiento u obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.	ING. ESPECIALISTA	Experiencia profesional mínima de <b>DOCE (12)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como:
CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL										
JEFE DE PROYECTO	Experiencia profesional mínima de <b>VEINTICUATRO (24)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como:  <u>Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Supervisor Técnico, Ingeniero Supervisor, Jefe de Proyecto o la combinación de estos, en consultoría de obras de saneamiento u obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.										
ING. ESPECIALISTA SANITARIO	Experiencia profesional mínima de <b>DIECIOCHO (18)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como:  <u>Especialista en Supervisión, Ingeniero, Jefe responsable, Supervisor, Supervisor técnico, coordinador, especialista saintario o la combinación de estos, en consultoría de obras de saneamiento u obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.										
ING. ESPECIALISTA EN DISEÑO HIDRAULICO Y ESTRUCTURAL	Experiencia profesional mínima de <b>DOCE (12)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como:  <u>Especialista en diseños de estructuras hidráulicas, especialista en estructuras, especialista en diseño hidráulico o la combinación de estos, en consultoría de obras de saneamiento u obras similares,</u> en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.										
ING. ESPECIALISTA	Experiencia profesional mínima de <b>DOCE (12)</b> meses, computados desde la obtención de la Colegiatura, como:										

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MDUAB/CS**

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

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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 01 Computadora con procesador mínimo core i7.</li> <li>▪ 01 Laptop con procesador mínimo core i7.</li> <li>▪ 01 Estación total.</li> <li>▪ 01 GPS.</li> <li>▪ 01 Plotter.</li> <li>▪ 01 Impreso multifuncional.</li> <li>▪ 01 Camioneta 4x4.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación, evaluación o formulación de proyectos, a nivel de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos en proyectos de inversión de: Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de Infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como líneas de conducción y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o conexiones principales y domiciliarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe y/o conexiones domiciliarias y secundarias de alcantarillado y/o unidades básicas de saneamiento (UBS).</p> <p>El termino inversión comprende: EXPEDIENTE TECNICOS.</p> <p>La definición de Saneamiento comprende: los servicios de disposición sanitaria de excretas, alcantarillado sanitario, tratamiento y disposición final de aguas servidas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

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

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

*(...)*

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MDUAB/CS**

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS PUNTO CUATRO (2.4) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2.4<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.2 veces el valor referencial y &lt; 2.4 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 2.0<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.2 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

M  $\geq$  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><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b><u>PLAN DE TRABAJO</u></b></p> <p><b>1. INTRODUCCIÓN</b></p> <p><b>2. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DEL SERVICIO.</b></p> <p>2.1. ACTIVIDADES DESTINADAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</p> <p>2.2. OBTENCIÓN DE CARTAS DE PRESENTACIÓN Y CREDENCIALES.</p> <p>2.3. HABILITACIÓN DE OFICINAS, EQUIPAMIENTO DE CÓMPUTO Y COMUNICACIÓN PARA EL INICIO DEL SERVICIO.</p> <p>2.4. INTEGRACIÓN DEL EQUIPO DE PROFESIONALES, TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS.</p> <p>2.5. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>2.6. RECONOCIMIENTO DETALLADO DEL TERRENO (FOTOGRAFÍAS ACTUALES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN DEMOSTRADAS).</p> <p>2.7. ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DETALLADO</p> <p>2.8. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE PERMISOS Y DOCUMENTACIÓN DE INICIO DE LOS TRABAJOS, COORDINACIONES CON TERCEROS.</p> <p><b>3. DESARROLLO INTEGRAL DEL PLAN DE TRABAJO DURANTE EL PLAZO CONTRACTUAL.</b></p> <p>3.1.-ESTUDIO BÁSICO DE SUSTENTO</p> <p>3.1.1 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO</p> <p>3.1.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELO</p> <p>3.2. EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>3.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA</p> <p>3.2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>3.2.3. METRADOS RESPECTIVAMENTE JUSTIFICADO</p> <p>3.2.4. PRESUPUESTO REFERENCIAL Y SUSTENTO DEL MISMO</p> <p>3.2.5. CRONOGRAMA Y SUSTENTO DE PLAZO DE OBRA.</p> <p>3.2.6. RELACIÓN DE EQUIPO PARA EJECUCIÓN DE OBRA.</p> <p>3.2.7. PLANOS DEL PROYECTO.</p> <p>3.2.8.- ANEXOS DE ESTUDIO BÁSICOS.</p> <p>3.2.9. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL</p> <p><b>4. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE</b></p> <p><b>5. PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b></p> <p>5.1. OTROS ASPECTOS REFERENTES A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>5.1.1. EVALUADOR DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.</p> <p><b>6. NORMATIVA – SOFTWARE</b></p> <p><b>7. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIO</b></p> <p><b>8. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES, GANTT, PERT-CPM.</b></p> <p><b><u>MATRIZ DE ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES,</u></b></p> <p><b><u>CRONOGRAMAS DE UTILIZACION DE PERSONAL Y EQUIPOS Y</u></b></p> <p><b><u>PROGRAMACION DE ACTIVIDADES (GANTT Y PERT – CPM)</u></b></p> <p><b>1. MATRIZ DE ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES</b></p> <p><b>2. CRONOGRAMAS DE UTILIZACION DE PERSONAL Y EQUIPOS</b></p> <p><b>3. PROGRAMACION DE (GANTT Y PERT – CPM)</b></p> <p><b><u>CONTROL DE CALIDAD TECNICA, CONTROL DE PLAZOS DE EJECUCION Y CONTROL ECONOMICO</u></b></p> <p><b>1. CONTROL DE CALIDAD TECNICA</b></p> <p><b>2. CONTROL DE PLAZOS DE EJECUCION</b></p> <p><b><u>INDICADORES Y MEDIOS DE VERIFICACION</u></b></p> <p><b><u>METODOLOGIA DE AVANCE FISICO DEL EXPEDIENTE Y FINANCIERO</u></b></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>1. METODOLOGIA DE AVANCE FISICO DEL EXPEDIENTE TECNICO</b> 1.1 DIAGRAMA DE FLUJOS DE LA METODOLOGIA</p> <p><b>2. METODOLOGIA DEL AVANCE FINANCIERO DEL EXPEDIENTE TECNICO</b> 2.1 OBJETIVOS 2.2 PRESUPUESTO INICIAL 2.3 PLANIFICACION FINANCIERA 2.4 MONITOREO Y SEGUIMIENTO 2.5 GESTION DE RIESGO FINANCIERO 2.6 EVALUACION Y AJUSTES</p> <p>Nota: No se considera como validas simples transcripciones, redacciones y/o pegados de textos y/o pegado de imágenes que no guarden relación con el servicio de consultoría de obra requerido.</p> <p><u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

##### **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 ACCESORIAS<sup>21</sup>**

*“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 ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>21</sup> 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.

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MDUAB/CS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente

F x plazo vigente en días

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

**Importante**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MDUAB/CS**

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

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

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

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MDUAB/CS**

---

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>32</sup>

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

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

<sup>32</sup> 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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor 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
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor 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**

*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 <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	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 <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

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

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> 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 empresa<sup>39</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>39</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>40</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>42</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>44</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION AGUA BLANCA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 01-2025-MDUAB/CS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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