

# **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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2025-MDC/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA A TODO COSTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DEL CENTRO POBLADO QUILLISH PAMPA DEL DISTRITO DE CACHACHI-PROVINCIA DE CAJABAMBA-DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES: 2610423.

**NOTA:** Las bases firmadas por el comité de selección se encuentran en el expediente de contratación físico.

---

<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.

### 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.*

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.

<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>

## 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 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.

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

#### 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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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 realizan 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 CACHACHI  
RUC N° : 20176204878  
Domicilio legal : Plaza de armas S/N, Cachachi- Cajabamba- Cajamarca  
Teléfono: : 952056159  
Correo electrónico: : [mdclogistica@municachachi.gob.pe](mailto:mdclogistica@municachachi.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DEL CENTRO POBLADO QUILLISH PAMPA DEL DISTRITO DE CACHACHI-PROVINCIA DE CAJABAMBA-DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA". CON CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2610423

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

El valor referencial asciende a S/. 151,957.16 CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 16/100 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 marzo del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 151,957.16 (CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 16/100 SOLES)	S/. 136,761.44 (CIENTO TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y UNO CON 44/100 SOLES)	S/. 167,152.88 (CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS CON 88/100 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° 076-2025-MDC/GM, de fecha 01 de abril del 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

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 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 120 (Ciento veinte días calendario), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 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:

Pagar en	:	Caja de la Entidad
Recoger	:	Unidad de Logística
Costo de las Bases	:	S/. 5.00 Soles.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N°32187-Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N°162-2021-EF, N°234-2022-EF, N°308-2022-EF, N°167-2023-EF, y N°051-2024-EF
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo D.S. N° 009-2005-TR del ministerio de trabajo y promoción del empleo.
- Ley General Del Ambiente N° 28611
- Ley 27785 ley orgánica del sistema nacional de control y de la. contraloría general de la república.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE. - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

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

**Importante para la Entidad**

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00802005911  
Banco : LA NACIÓN  
CCI : 01880200080200591192

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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).*

- 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. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</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>11</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>12</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>13</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*

<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/>

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

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

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



*dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Plaza de Armas-Cachachi- Cajabamba-Cajamarca.

## 2.7. ADELANTOS<sup>15</sup>

A solicitud formal por parte del Consultor, la entidad otorgará un Adelanto Directo de hasta el 10% del Monto contractual y se procederá de acuerdo al Art. 156 del Reglamento de Ley de Contrataciones con el Estado.

## 2.8. FORMA DE PAGO

Se realizarán tres (03) pagos al Proveedor del Servicio, previo cumplimiento a lo establecido en el **Item vii (entregable)**, el cual constituye tres (03) entregables, se detalla a continuación.

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la presentación y aprobación del expediente técnico mediante resolución por parte de la entidad del Entregable N° 1:	40% del monto contractual.
A la declaración de admisibilidad por parte del MVCS.	20% del monto contractual.
A la emisión del certificado de calidad por parte del MVCS	40% del monto contractual.

Previo cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos:

- Informe de conformidad emitido por parte de área usuaria (subgerencia de estudios y proyectos), con respecto al servicio brindado.
- Copia de contrato.
- Comprobante de pago por el servicio brindado.
- Código de la cuenta interbancaria (CCI)
- RNP
- FICHA RUC

**Nota:** la entidad pagará por la contraprestación ejecutada por el consultor, previa conformidad y entrega de los ejemplares impresos y/o medios magnéticos, según lo establecido en el artículo 171° del RLCE. Deberá suscribirse actas de cada reunión sostenida con la supervisión, cuyas copias deberán ser adjuntadas en los informes de la supervisión y serán requisito para los pagos contractuales, adicionales a la aprobación de los informes.

<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

2/8

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA A TODO COSTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE RURAL Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS, DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, DEL CENTRO POBLADO QUILLISH PAMPA DEL DISTRITO DE CACHACHI - PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES 2610423.

Cachachi, febrero del 2025



[www.municachachi.gob.pe](http://www.municachachi.gob.pe)

Cajabamba - Cachachi



*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

## I. FINALIDAD PÚBLICA

### 1.1. FINALIDAD PÚBLICA.

La elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE RURAL Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS, DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, DEL CENTRO POBLADO QUILLISH PAMPA DEL DISTRITO DE CACHACHI - PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", Código Único de inversiones N° 2610423, permitirá gestionar su financiamiento y ejecución, contribuyendo a disminuir las enfermedades gastrointestinales parasitarias e infecciosas, en el Centro Poblado QUILLISH PAMPA, distrito de Cachachi.

## II. OBJETIVOS Y UTILIDAD DE LA CONTRATACIÓN

### 2.1. OBJETIVO DEL ESTUDIO.

#### ➤ Objetivo General:

Contratación de Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE RURAL Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS, DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, DEL CENTRO POBLADO QUILLISH PAMPA DEL DISTRITO DE CACHACHI - PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", Código Único de inversiones N° 2610423.

#### ➤ Objetivo Específico:

Establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el Consultor deberá llevar a cabo la Elaboración del Expediente Técnico y definir los alcances y condiciones técnicas mínimos para la prestación del servicio de consultoría: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE RURAL Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS, DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, DEL CENTRO POBLADO QUILLISH PAMPA DEL DISTRITO DE CACHACHI - PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", Código Único de inversiones N° 2610423.

## III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE RURAL Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS, DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, DEL CENTRO POBLADO QUILLISH PAMPA DEL DISTRITO DE CACHACHI - PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", Código Único de inversiones N° 2610423, fue aprobado por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Cachachi.

Atendiendo a lo anterior según procedimiento para continuar con el ciclo del proyecto se requiere elaborar el Expediente Técnico para realizar las gestiones de financiamiento y/o ejecución de obra.

### 3.1. JUSTIFICACION:

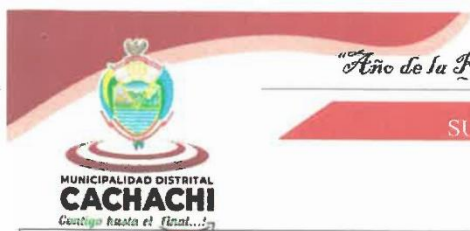
La Sub Gerencia de Estudios de Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Cachachi, ha formulado los presentes Términos de Referencia (TDR), que servirán para seleccionar y contratar a un consultor que elabore el Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE RURAL Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS, DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, DEL CENTRO POBLADO QUILLISH PAMPA DEL DISTRITO DE CACHACHI - PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" Código Único de inversiones N° 2610423.

### 3.2. CONTENIDO DEL INFORME FINAL:

El informe final será el Expediente Técnico definitivo, el mismo que deberá haber cumplido con las Etapas de Admisibilidad y la Evaluación de Calidad Técnica requerida por la Oficina del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Cajamarca (CAC-Cajamarca), cuyo contenido referencial será el siguiente de acuerdo a las características y necesidades del proyecto:







*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**INDICE**

- I) OBJETIVO**
- II) ALCANCE**
- III) NORMATIVA TÉCNICA – LEGAL**
- IV) EXPEDIENTE TÉCNICO**
  - IV.1) CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**
    - a. Orden de la documentación y separadores
    - b. Foliación del expediente técnico
    - c. Forma de presentación del expediente técnico
    - d. Contenido máximo de archivadores
  - IV.2) CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**
    - 1. ÍNDICE NUMERADO**
    - 2. MEMORIA DESCRIPTIVA**
      - 2.1 Antecedentes
      - 2.2 Características Generales
      - 2.3 Descripción Del Sistema Existente
      - 2.4 Capacidad Operativa del Operador
      - 2.5 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
      - 2.6 Descripción Técnica del Proyecto
      - 2.7 Cuadro Resumen de Metas
      - 2.8 Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra
      - 2.9 Modalidad de Ejecución De Obra
      - 2.10 Sistema de Contratación
      - 2.11 Plazo de Ejecución de La Obra
      - 2.12 Otros
    - 3. MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES**
      - 3.1 Parámetros de Diseño
      - 3.2 Diseño y Cálculo Hidráulico
      - 3.3 Diseño y Cálculo Estructural
      - 3.4 Diseño y Cálculo Eléctrico y/o Mecánico- Eléctrico
    - 4. PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS**
    - 5. PRESUPUESTO DE OBRA**
    - 6. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**
    - 7. RELACIÓN DE INSUMOS**
    - 8. COTIZACIÓN DE MATERIALES**
    - 9. FORMULA POLINÓMICA**
    - 10. CRONOGRAMAS DE OBRA**
      - 10.1 Programa de Ejecución de Obras
      - 10.2 Calendario de Adquisición de Materiales
      - 10.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado
    - 11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO**
    - 12 PLANOS**
      - 12.1 Índice de Planos
      - 12.2 Planos de Ubicación
      - 12.3 Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto
      - 12.4 Plano Topográfico
      - 12.5 Plano de Trazado y Lotización
      - 12.6 Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos
    - SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE**
      - 12.7 Plano Clave de Sistema de Agua Potable
      - 12.8 Plano General del Sistema Existente
      - 12.9 Plano General del Sistema Proyectado
      - 12.10 Planos de Componentes Primarios



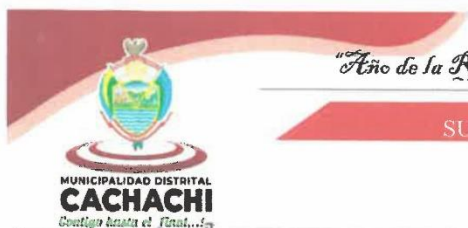


SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- 12.11 Plano de Redes de Distribución de Agua Potable  
12.12 Plano de Modelamiento Hidráulico (esquema)  
12.13 Planos de Detalle de Empalmes  
12.14 Planos de Detalle de Accesorios  
12.15 Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable  
12.16 Otros
- SANEAMIENTO RURAL**
- 12.17 Plano Clave del Sistema proyectado  
12.18 Plano de ubicación de UBS  
12.19 Plano solo Lotes  
12.20 Plano solo curvas de nivel  
12.21 Plano de Arquitectura de UBS  
12.22 Planos de Instalaciones sanitarias UBS  
12.23 Plano de Instalaciones Eléctricas de UBS  
12.24 Plano de Pozo de Percolación o zanja de Infiltración.  
12.25 Plano de Biodigestores  
12.26 Otros necesarios para la ejecución del proyecto.
- 13. ESTUDIOS BÁSICOS**
- 13.1 Estudio Topográfico  
13.2 Estudio de Mecánica de Suelos y canteras  
13.3 Estudio de Fuentes de Agua  
13.4 Análisis Detallados de las Medidas de Reducción (MRRD)  
13.5 Otros
- 14. ANEXOS**
- 14.1 Manual de Operación y Mantenimiento  
14.2 Panel Fotográfico  
14.3 Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto  
14.4 Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno  
14.5 Resolución de aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la Obtención de la Licencia de Uso de Agua Subterránea ó Superficial (Acreditación de Disponibilidad Hídrica)  
14.6 Certificación Ambiental  
14.7 Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA)  
14.8 Población Beneficiaria  
14.9 Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y/o (UBS)  
14.10 Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica  
14.11 Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria de Sistemas de DIGESA antes de la puesta en marcha de UBS.  
  
14.12 Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha  
14.13 Informe Técnico de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal Técnico- Administrativo, los equipos necesarios y la Capacidad Operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de Modalidad de Ejecución por Administración Directa  
14.14 Otros  
14.15 Disco Compacto (Cd) – Versión Digital  
14.16 Resolución de aprobación de Expediente Técnico  
14.17 Firma y Sello de los Profesionales Especialistas

**NOTA:** La presente estructura para la presentación del expediente técnico es referencial. El postor en su oferta deberá adecuar el contenido del expediente técnico dependiendo de la necesidad del proyecto. El contenido del expediente técnico dependerá de la necesidad del proyecto. El consultor deberá ceñirse a los términos de referencia y a aceptar cualquier disposición normativa vigente que no se encuentre en el presente TDR pero que sea necesaria e indispensable para la correcta elaboración del expediente técnico; así como la aceptación de cualquier alternativa técnica que considere





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

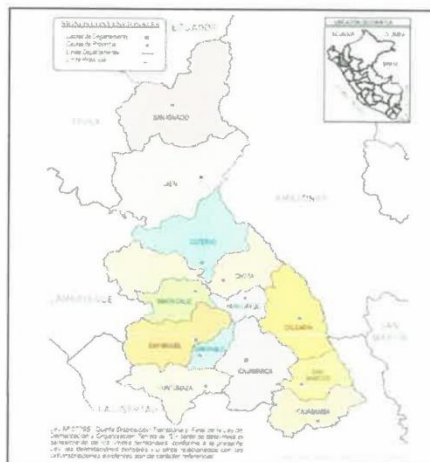
el evaluador o supervisor, cuya finalidad sea la de obtener un expediente técnico de calidad que permita una ejecución de obra sin el mayor contratiempo correspondiente.

El consultor queda obligado a respetar lo indicado en el párrafo anterior y a comunicar bajo responsabilidad y sustento técnico a la entidad de forma escrita, en el tiempo que corresponda la consulta de acuerdo a la programación que presentara el consultor de las actividades que desarrollara durante el periodo de la ejecución de la consultoría.

La no comunicación oportuna de los acontecimientos que puedan generarse durante el desarrollo de la consultoría, deberá ser comunicados de manera oportuna y documentada a la entidad, caso contrario el consultor podría quedar expuesto a las penalidades correspondientes.

4. ALCANCES DEL PROYECTO:

Departamento: Cajamarca  
Provincia : Cajabamba  
Distrito : Cachachi  
Localidad : Centro poblado Quillish Pampa.



IMG.01 PERÚ. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

FIGURA N° 1: UBICACIÓN GEOGRÁFICA: PROVINCIA DE CAJABAMBA







FIGURA N° 2: UBICACIÓN GEOGRÁFICA: DISTRITO DE CACHACHI

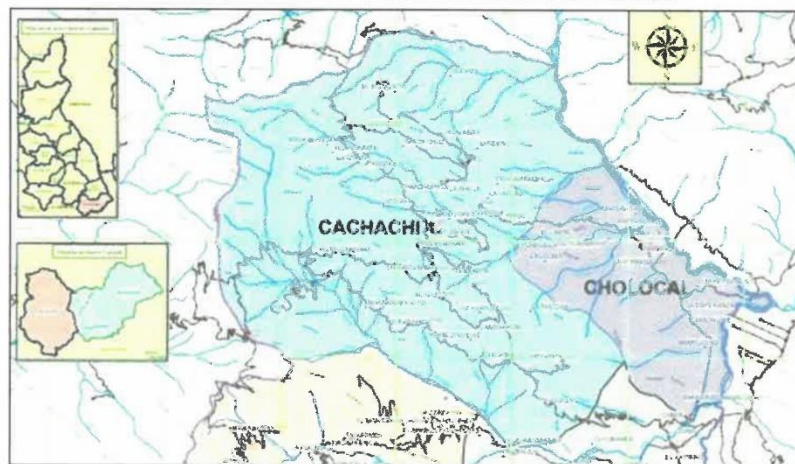


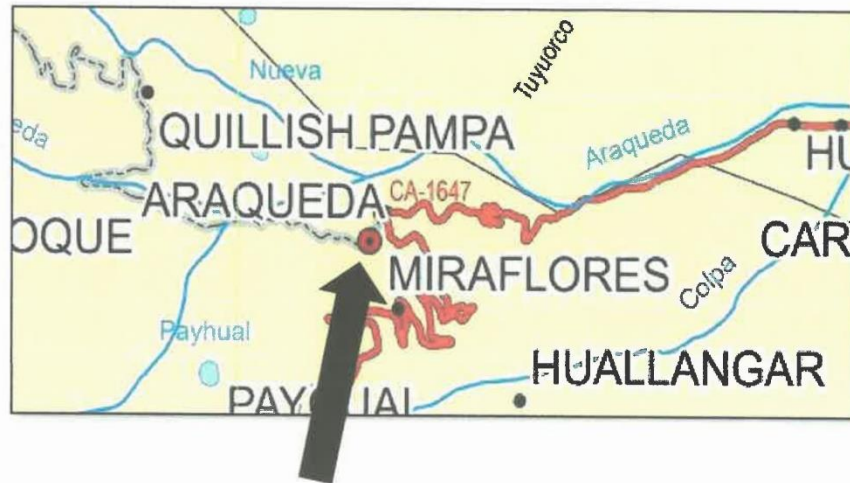
FIGURA N° 3 LOCALIZACIÓN DEL PI EN EL C.P. QUILLISH PAMPA







SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



IV. PERFIL DEL CONSULTOR

4.1. REQUISITOS MÍNIMOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A. De la especialidad y categoría del consultor de obra

Para el desarrollo del Expediente Técnico se requiere de los Servicios de una Persona Natural o Jurídica con Inscripción vigente en el Registro de consultores de Obras Del RNP, el cual deberá proporcionar el personal profesional, técnico, especialista, y con la experiencia en el tipo de servicio a prestar, el mismo que debe contar con la debida implementación de equipo informático y comunicación eficientemente, para cumplir sus obligaciones, no estando permitido su cambio salvo razones establecidas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, debidamente comprobadas y con autorización de la Entidad.

El consultor debe de contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en obras de saneamiento y afines, en la categoría "B" o superior.

El postor deberá acreditar experiencia equivalente a (2.00) veces el valor referencial en la elaboración de Expedientes Técnicos de Obras de: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de UBS o unidades básicas de saneamiento (UBS).

B. Condiciones de los Consorciados

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece que el número máximo de consorciados es de DOS (02).

C. Equipo Técnico (personal Clave):

- a) Jefe de Proyecto.
- b) Especialista Sanitario
- c) Consultor Social

Capacidad técnica y Profesional para la Elaboración de Expediente Técnico.

Por la naturaleza y magnitud del proyecto a elaborar se considera importante que el Postor cuente con un equipo profesional para la correcta elaboración del Expediente Técnico.





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

21

El personal Profesional mínimo requerido para la prestación del Servicio, así como los requisitos mínimos que deben cumplir cada uno de ellos se detalla en los requisitos de calificación de los presentes términos de referencia.

**4.2. INFORMACIÓN QUE BRINDARA LA ENTIDAD.**

La entidad a solicitud del consultor suministrara, copia simple de los documentos que faciliten las condiciones para la prestación del servicio como es el estudio de Pre Inversión.

**4.3. CONDICIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El Consultor deberá seleccionar adecuadamente su personal profesional de tal manera que se encuentren con disponibilidad para la prestación de sus servicios en la elaboración del Expediente Técnico; el consultor deberá disponer de oficina en la ciudad para las notificaciones y comunicaciones durante la ejecución del contrato; Asimismo el consultor hasta los 07 días después de la firma de contrato deberá presentar ante la entidad su Plan de Trabajo para la elaboración del proyecto de inversión. Asimismo, el Consultor tiene hasta los 15 días después de la firma de contrato para informar a la Entidad en caso de deficiencias en la evaluación del caudal de demanda y caudal ofertado con respecto al estudio de Pre Inversión y su verificación In-Situ, pasado ese plazo el consultor es responsable de posibles demoras en la prestación del servicio a causa de ello.

**4.4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<u>Requisitos</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li><li>• Declaración jurada de no estar inhabilitado ni impedido para contratar con el estado y con Municipalidad Distrital de Cachachi.</li></ul> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><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 a treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad.</li><li>• Declaración Jurada.</li></ul>
A.2	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>* El consultor debe de contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en obras de saneamiento y afines, en la categoría "B".</li><li>* Registro Único de Contribuyentes – Ficha Ruc Activo y Habido</li></ul> <u>Importante</u> <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> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de RNP vigente</li><li>• Copia de ficha RUC, actualizado</li></ul> <u>Importante</u>







En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**1. JEFE DE PROYECTO.**

Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

**2. ESPECIALISTA SANITARIO.**

Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

**3. CONSULTOR SOCIAL.**

Ingeniería (Sanitaria o Ambiental) y/o Educación, colegiado y habilitado, responsable para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico de elaborar los documentos del componente social.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

**Importante**

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





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**1. JEFE DE PROYECTO.**

Profesional colegiado en Ingeniero Civil o Sanitario con un mínimo de tres (03) años o 36 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura: como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

Acreditación:

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

**2. ESPECIALISTA SANITARIO**

Profesional colegiado en Ingeniero Civil o Sanitario con un mínimo de dos (03) años o 36 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura: como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento y obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

Acreditación:

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

**3. CONSULTOR SOCIAL**

Profesional colegiado en Ingeniería Sanitaria o Ambiental y/o Educación con una participación, en un proyecto de Saneamiento como : Supervisor Social y/o Gestor Social y/o Especialista Social y/o Capacitador Técnico y/o Promotor Social y/o Monitor Técnico Social y/o Responsable Social y/o Consultor y/o Formulator y/o Monitor de proyectos de inversión pública de preferencia en proyectos de saneamiento rural y/o especialista en seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de metas o indicadores de proyectos sociales en zonas rurales.

Acreditación:

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

**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 Camioneta 4x4 PICK UP.</li> <li>01 laptops, Core I7 o computadora de escritorio.</li> <li>01 Plotter A-1</li> <li>01 Estación Total</li> <li>01 GPS Diferencial</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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran servicios de consultoría de obra similares</b> a los siguientes Elaboración de expedientes técnicos o del proyecto y/o supervisión de expedientes técnicos o del proyecto en obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y pase aéreo y/o desarenador y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o redes de distribución y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o rural y/o servicios de alcantarillado y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco y/o disposición sanitaria de excretas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</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</p>

<sup>1</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 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.*







"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- 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.

## V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

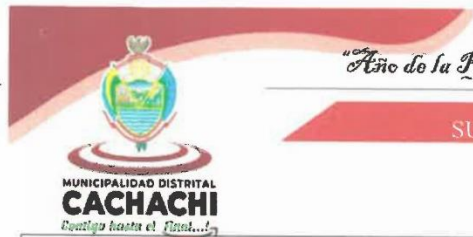
### 5.1. MARCO NORMATIVO.

Sólo en lo no previsto en este servicio, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en el Reglamento Nacional de Edificaciones, en el reglamento de metrados, en la Normativa del Invierte. Pe, en las Normas de Contraloría, en las directivas que emita el OSCE, Norma Técnica de Salud 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.

A continuación, se detallan algunas:

- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y SUS MODIFICACIONES.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley 30225. Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la ley Ley 30225. Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- ✓ Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Directiva N° 001-2019-EF/63.01).
- ✓ Cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a Información Pública.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432 que modifica al Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Ley General del Ambiente - Ley N° 28611.
- ✓ Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - Ley N° 27446.
- ✓ Decreto Supremo - 023-2009-MINAM Disposiciones para la implementación de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECA) para agua - OS 002-2008-MINAM.
- ✓ Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM del 07.03.2012.
- ✓ Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783.
- ✓ Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. 005-2012 TR.
- ✓ Ley de Amparo al Patrimonio Cultural de la Nación 28296.
- ✓ Reglamento de Investigaciones Arqueológicas (R.S. N° 044-2000-ED).
- ✓ Resolución Ministerial N° 291-2011-MC-Resolución Ministerial N° 012-2010-MC.
- ✓ Directiva N° 001-2010/MC.
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores.
- ✓ Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- ✓ Decreto Supremo N° 018-2020-EM, Reglamento de la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.
- ✓ Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- ✓ Código Nacional de Electricidad Suministro.
- ✓ Código Nacional de Electricidad Utilización.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Otras Normas Vigentes que sean aplicables.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la nueva Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ D.S. N° 184-2009-EF, que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ D.S. N° 006-2009-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- ✓ Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 072-98-CG.





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- ✓ Resolución de Contraloría N° 036-2001-CG del 14-03-2001.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG del 23-06-2000 - Norma 700-06 (Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios u Obras).
- ✓ Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- ✓ Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293, modificado por la Ley 28552 y 28802 y por el Decreto Legislativo N° 1005.
- ✓ Decreto Supremo N° 102-2007-EF que aprueba el Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado por Decreto Supremo N° 185-2007-EF.
- ✓ Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01 que aprueba la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado por Resoluciones Directorales Nos. 003-2009-EF/68.01 y 004-2009-EF/68.01.
- ✓ Decreto Supremo N° 020-2006-Vivienda y Decreto Supremo N° 024-2006-Vivienda.
- ✓ Ley N° 26512 que declara la necesidad y utilidad pública el saneamiento legal de los Inmuebles de propiedad de los Sectores de Educación, Transporte y Vivienda autorizando a estos Ministerios para que procedan el saneamiento legal de los bienes inmuebles de propiedad del Estado asignados a dichos Ministerios y la Ley N° 27493, que hace extensiva a todos los Organismos e Instituciones del Sector Público dispuesto por la Ley N° 26512.
- ✓ DIRECTIVA GENERAL N° 007-2018-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE
- ✓ Resolución Directoral Ejecutiva N.º 670-2022-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE
- ✓ Ley N° 29743 – Modificación del Art. 10 Ley N° 28716
- ✓ Ley N° 30372 – Presupuesto para el Sector Público, año fiscal 2016
- ✓ Orientaciones para el Fortalecimiento del Control Interno
- ✓ Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG
- ✓ Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de República.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 067-2009 – Modifica el Art. 10 de la Ley N° 28716
- ✓ Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG
- ✓ Ley N° 28716 – Control Interno de Entidades del Estado
- ✓ DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR

**5.2. MARCO INSTITUCIONAL**

Son dos (02) las entidades públicas vinculadas a la elaboración del Expediente Técnico:

• **Municipalidad Distrital de Cachachi.**

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 y 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 sus competencias 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

• **Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento: (CAC-Cajamarca)**

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.







## VI. PLAZO DE EJECUCIÓN Y MONTO DE LA ELABORACIÓN

### 6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El plazo para la prestación del Servicio es de **ciento veinte (120) días** calendario.

### 6.2. COMPUTO DE PLAZOS.

#### A. Generalidades

Según el Artículo 143 del Reglamento de Ley Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendario, excepto en los casos en los que el presente Reglamento indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Civil.

#### B. Inicio del plazo de Ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico.

Se computará a partir del día siguiente de la entrega del terreno y previa a la entrega de la documentación necesaria por parte de la entidad al consultor para el correcto desarrollo del expediente.

DESCRIPCION DE LOS PRODUCTOS	PLAZO
<b>Entregable N° 1:</b> Trabajo de campo y Aprobación del expediente técnico por parte de la entidad, y todo lo indicado en la fase I.	A los <b>60 días</b> calendario contados a partir del día siguiente de cumplidas la suscripción del contrato y la entrega de terreno.
<b>Entregable N° 2:</b> Etapa de admisibilidad y puntaje por parte del MVCS con todo lo indicado en la fase II.	A los <b>25 días</b> calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el <b>entregable N° 1</b> .
<b>Entregable N° 3:</b> Etapa de calidad por parte del MVCS con todo lo indicado en la fase III.	A los <b>35 días</b> calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el <b>entregable N° 2</b> .

#### NOTA:

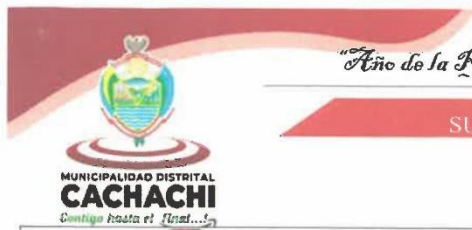
- El computo de plazos para el **entregable N° 2**, entrará en vigor una vez adjudicado el evaluador por parte de la PRESET (MVCS).
- El computo de plazos para el **entregable N° 3**, entrara en vigor una vez adjudicado el evaluador y aprobado el entregable N° 02, por parte de la PRESET (MVCS).

### 6.3. MONTO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El costo total para la elaboración del estudio definitivo del proyecto:

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE RURAL Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS, DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, DEL CENTRO POBLADO QUILLISH PAMPA DEL DISTRITO DE CACHACHI - PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"** Código Único de Inversiones N° 2610423, será determinado por Oficina de Abastecimiento, mediante un estudio de mercado e incluirá Gastos Generales, Utilidades, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones y costos laborales vigentes, siendo el valor referencial de **S/ 151,957.16** (Ciento Cincuenta y Un Mil Novecientos Cincuenta y Siete con 16/100 soles).





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

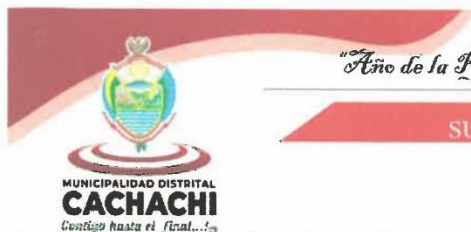
**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE RURAL Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS, DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO, DEL CENTRO POBLADO QUILLISH PAMPA DEL DISTRITO DE CACHACHI - PROVINCIA DE CAJABAMBA - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES 2610423**

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	TIEMPO	PART	COSTO UNITARIO S/.	COSTO PARCIAL S/.
<b>A</b>	<b>SUELDO Y SALARIOS</b>						
A.1.	Jefe de Proyecto	Und	1	4	100%	S/ 5,000.00	S/ 20,000.00
A.2.	Especialista Sanitario	Und	1	4	100%	S/ 4,000.00	S/ 16,000.00
A.3.	Sociologo	Und	1	4	100%	S/ 3,000.00	S/ 12,000.00
<b>B</b>	<b>EQUIPO APOYO TECNICO</b>						
B.1.	Asistente en costos y presupuestos	Und	1	2	100%	S/ 2,000.00	S/ 4,000.00
B.2.	Técnico en topografía	Und	2	1	100%	S/ 2,000.00	S/ 4,000.00
B.3.	Personal auxiliar de campo en topografía	Und	6	0.6	100%	S/ 1,500.00	S/ 5,400.00
B.4.	Dibujante técnico para desarrollo de planta en AutoCAD	Und	1	2	100%	S/ 2,000.00	S/ 4,000.00
<b>C</b>	<b>EQUIPO DE TRABAJO Y SOFTWARE</b>						
C.1.	Equipo de Topografía	Und	2	0.6	100%	S/ 2,000.00	S/ 2,400.00
C.2.	Alquiler de camioneta + chofer	UND	1	2	100%	S/ 6,500.00	S/ 13,000.00
C.3.	Petroleo	gal	40	2		S/ 19.50	S/ 1,560.00
<b>D</b>	<b>ESTUDIOS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS</b>						
D.1	Estudio de Hidrología - Certificado de Disponibilidad Hídrica por el ANA	Glb	1	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00
D.2	Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras	Und	26			S/ 600.00	S/ 15,600.00
D.3	Test de Percolación y Profundidad de Napa freática	Glb	1	1		S/ 400.00	S/ 400.00
C.4	Estudios de fuentes de agua (Análisis Físico Químico y Bacteriológico de aguas)	Glb	1	1		S/ 1,500.00	S/ 1,500.00
D.5	Estudio de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA (Incl. Tasa del Ministerio de Cultura)	Glb	1	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00
D.6	FTA (Ficha técnica ambiental)	Glb	1			S/ 2,500.00	S/ 2,500.00
D.7	PUNTOS IGN	Glb	1			S/ 1,500.00	S/ 1,500.00
<b>E</b>	<b>ESTUDIOS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS</b>						
E.1	Libre disponibilidad de terrenos, Líneas, estructuras captación, reservorio, PTAP, PTAR, etc.)	Und	8			S/ 400.00	S/ 3,200.00
E.2	Gastos de licitación (compra de bases, presentación de propuesta, habilidades de profesionales, currículos, traslados, etc)	Glb	1	1		S/ 1,000.00	S/ 1,000.00
E.3	Alquiler de oficina, implementada con servicios	Mes		4		S/ 400.00	S/ 1,600.00
E.4	Alquiler de Equipos de cómputo, impresora, comunicaciones	Glb	1	4		S/ 500.00	S/ 2,000.00
E.5	Auxiliares (botiquín, chaleco multibolsillo con cinta reflectiva, casco con ratchet, bloqueador solar, cortaviento, etc)	Glb	1	1		S/ 660.00	S/ 660.00
E.6	Costos por gestión certificación ambiental (documentación original y copias anilladas, fotos, CD, etc)	Glb	1	1		S/ 325.00	S/ 325.00
E.7	Impresión de Expediente Técnico, planos y Escaneo	juego	4			S/ 1,500.00	S/ 6,000.00
SUB TOTAL (1)							S/ 122,645.00



COSTO DIRECTO	S/ 122,645.00
UTILIDAD (5%)	S/ 6,132.25
SUB TOTAL	S/ 128,777.25
IGV (18%)	S/ 23,179.91
<b>COSTO TOTAL DE EXPEDIENTE</b>	<b>S/ 151,957.16</b>





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

## VII. ENTREGABLES

Los informes se presentarán según los parámetros que se presentan a continuación:

Las fases presentarán según los parámetros que se presentan a continuación.

### **FASE I: TRABAJO DE CAMPO Y APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO POR PARTE DE LA ENTIDAD (RESOLUCION).**

#### **➤ TRABAJO DE CAMPO**

Se deberá realizar las siguientes actividades:

- Coordinación con las autoridades y población beneficiada.
- Memoria descriptiva: Diagnostico general del sistema existente.
- Estudio Topográfico.
- Estudio de fuentes de agua / hidrológico.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno.
- Estudio de canteras.
- Análisis de agua.
- MEMORIA DE CALCULO

Deberá presentar los parámetros de diseño (cálculo de población, dotación de agua, periodo óptimo de diseño, cálculo del caudal de demanda); asimismo, deberá presentar el diseño y cálculo hidráulico.

#### **• PLANOS**

Deberá presentar índice de planos, planos de ubicación, plano del ámbito de influencia del proyecto (plano delimitado), todos los planos topográficos, plano de trazado y lotización (aprobado por la municipalidad correspondiente), plano de ubicación de canteras y botaderos.

sistema de abastecimiento de agua potable: Plano general del sistema existente, plano general del sistema proyectado, planos de componentes primarios, plano de modelamiento hidráulico (esquema), y todos los planos arquitectónicos de todas las estructuras del proyecto.

sistema de saneamiento: Plano general del sistema existente, plano general del sistema proyectado.

- Panel Fotográfico.
- Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante).
- Compromiso de operación y mantenimiento por parte de la unidad ejecutora y por parte del operador del sistema.
- Resolución de alcaldía de reconocimiento de la JASS.
- Anexos:
  - ✓ La inversión incluye el componente de educación sanitaria.
  - ✓ La inversión presentada no se encuentra en trámite de financiamiento ante otros fondos.
  - ✓ La inversión incluye componente de capacitación de la organización comunal o similar (JASS). Educación sanitaria





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- ✓ Se acredita que el gobierno local cuenta con un Unidad de Gestión Municipal.
- ✓ Documento que acredite que la inversión se encuentre incorporada en el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) del Gobierno Regional o Local, o en el PMO en el caso de Empresas Prestadoras Públicas.
- ✓ Presentará la acreditación hídrica actualizada, actualización que deberá haber sido gestionada por el CONSULTOR del Expediente Técnico ante el ANA.

➤ **APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR PARTE DE LA ENTIDAD.**

Esta fase también corresponde la presentación del Expediente Técnico de acuerdo lo establecido en el **ITEM 10.3, Servicios que prestará el consultor**, estará ordenado de acuerdo con la normativa del Ministerio de Vivienda y Construcción, conteniendo la siguiente información culminada al 100%:

- I. INDICE
- II. MEMORIA DESCRIPTIVA
- III. MEMORIA DE CALCULO
- IV. PLANILLA DE METRADOS
- V. PRESUPUESTO DE OBRA
- VI. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- VII. RELACION DE INSUMOS
- VIII. COTIZACION DE MATERIALES
- IX. FORMULA POLINOMICA
- X. CRONOGRAMAS DE OBRA
- XI. ESPECIFICACIONES TECNICAS
- XII. PLANOS
- XIII. ESTUDIOS BASICOS
- XIV. ANEXOS

También deberá tener:

- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- Estudio de Impacto Ambiental (EIA).
- Resolución de aprobación de expediente técnico por parte de la Entidad.

**FASE II: ETAPA DE ADMISIBILIDAD DEL MVCS.**

- Levantamiento de observaciones por parte del MVCS etapa de Admisibilidad y puntaje.

También deberá tener en cuenta:

- Etapa de Admisibilidad APROBADO por parte del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**FASE III: ETAPA DE CALIDAD POR PARTE DEL MVCS.**

- Levantamiento de observaciones por parte del MVCS etapa de calidad.
- Modificación de la resolución de aprobación del expediente técnico.

**Entregable 1:** FASE I: Trabajo de Campo y Aprobación del expediente técnico por parte de la entidad.

**Entregable 2:** FASE II: Etapa de Admisibilidad aprobada por parte del MVCS.

**Entregable 3:** FASE III: Etapa de Calidad aprobada por parte del MVCS.

La presentación de los entregables ante la Entidad se realizará de manera digital, al igual que en el PRESET del CAC del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento sede Cajamarca.

Una vez aprobado el expediente técnico por la Entidad y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se entregará una versión impresa de acuerdo con lo siguiente:

- La impresión se realizará en hoja A4 debidamente anillado o Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo de este, para una rápida verificación.
- El expediente técnico deberá presentarse debidamente firmado y foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.
- Los planos se presentarán en micas dentro de archivador que contiene los demás documentos del Expediente Técnico.

**VIII. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**A. Presentación, Elaboración del Expediente Técnico.**

El Expediente Técnico se ha de realizar de acuerdo a guía y normativa vigente para la elaboración de expedientes brindado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y será presentada ante la Municipalidad Distrital de Cachachi, así mismo el consultor coordinará permanentemente desde el inicio del servicio con la Oficina del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento –Cajamarca (CAC-Cajamarca).

El consultor luego de la aprobación del expediente técnico vía resolutive por parte de la entidad, solicitará clave y usuario de acceso a la PRESET del MVCS y así cumplir las metas solicitadas.

El consultor informará en todo momento todos los acontecimientos suscitados durante la elaboración del proyecto de inversión a efectos del control del plazo contractual otorgado.

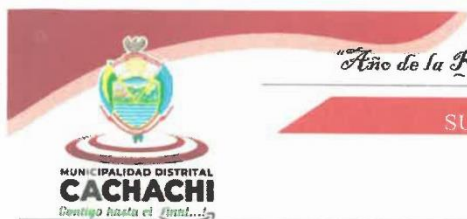
**B. Revisión, Evaluación y Aprobación.**

La Evaluación se realizará en concordancia con la Normativa del Ministerio de Vivienda y teniendo en consideración la Resolución Ministerial N° 192-2018-Vivienda publicada el 17 de mayo de 2018.

Una vez aprobado el expediente mediante **ACTO RESOLUTIVO**. Debe iniciarse obligatoriamente cada entregable con un índice donde se precisen los acápites, ítems, estudios y/o actividades que conforman el informe, debidamente foliado con la firma del Consultor y V°B° del Evaluador. Por cada uno de los Informes, el Consultor debe presentar a la Supervisión, uno (01) ejemplar original impreso, debidamente sellado y firmado por el Consultor (Jefe de proyecto y especialista), equipo técnico solicitado (según corresponda) y el Evaluador.







"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

El Jefe de proyecto y el Evaluador deberán firmar todas las páginas del informe (texto, cuadro, anexos) y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente de su especialidad. Asimismo, el consultor presentará uno (01) copia + (01) CD que contenga el documento original escaneado (con sellos, firmas y vistos) y editable.

La presentación de cada uno de los informes, se dará por admitida siempre y cuando éstos contengan la totalidad de Estudios y Anexos requeridos según los presentes términos de referencia. De verificarse que el consultor ha presentado los informes incompletos, éstos serán devueltos y se darán por NO PRESENTADO, así como de haber desfase en los plazos de entrega de los informes, éstos serán considerados como retrasos imputables al Consultor, lo que ameritará penalidad y se actuará en concordancia con lo indicado en los Términos de Referencia.

Así mismo, el plazo para la subsanación de las observaciones, será establecido dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Artículo 168°- Recepción y conformidad), de la misma forma, si el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las mismas, Para ello, la Supervisión informará a la entidad para que proceda la aplicación de penalidades y/o resolución de contrato, según lo que corresponda.

**C. Conformidad y Aprobación.**

La Entidad otorgará la conformidad y aprobación del Expediente Técnico a través del responsable de la Evaluación del mismo.

La Ley de Contrataciones del Estado indica lo siguiente:

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, o si se trata de consultorías, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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 lo previsto en el numeral anterior.

Las constancias de prestación de ejecución y consultoría de obra contienen, adicionalmente, los datos señalados en los formatos correspondientes que emita el OSCE.

El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

**IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

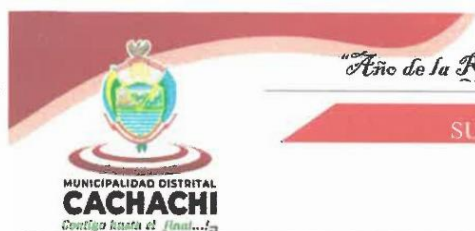
**9.1. FORMA DE PAGO**

Se realizarán tres (03) pagos al Proveedor del Servicio, previo cumplimiento a lo establecido en el **Ítem VII (ENTREGABLES)**, el cual constituye tres (03) entregables, se detalla a continuación.

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR.
A la presentación y aprobación del expediente técnico mediante resolución por parte de la entidad del Entregable N° 1:	40 % del monto contractual.
A la declaración de admisibilidad por parte del MVCS.	20 % del monto contractual.
A la emisión del certificado de calidad por parte del MVCS.	40 % del monto contractual.

Previo cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos:





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Informe de conformidad emitido por parte de área usuaria (subgerencia de estudios y proyectos), con respecto al servicio brindado.
- Copia de contrato.
- Comprobante de pago por el servicio brindado.
- Código de la cuenta interbancaria (CCI).
- RNP.
- FICHA RUC.

**Nota:** La entidad pagara por la contraprestación ejecutada por el consultor, previa conformidad y entrega de los ejemplares impresos y/o medios magnéticos, según lo establecido en el artículo 171° del RLCE. Deberá suscribirse actas de cada reunión sostenida con la supervisión, cuyas copias deberán ser adjuntadas en los informes de la supervisión y serán requisito para los pagos contractuales, adicionales a la aprobación de los informes.

**SOLICITUD Y ABONO DE ADELANTOS**

A solicitud formal por parte del Consultor, La entidad otorgará un Adelanto Directo de hasta el 10% del Monto contractual y se procederá de acuerdo con el Art. 156 del Reglamento de Ley de Contrataciones con el Estado.

**X. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

**10.1. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

- Cumplir con el contrato de Consultoría.
- Cumplir con los plazos de presentación del Expediente Técnico Final.
- Presentar informes parciales del avance físico del expediente técnico.
- Realizar la liquidación técnica y financiera de la elaboración del expediente técnico.
- Tendrá perfectamente claro, que los trabajos deben desarrollarse con la calidad máxima y de forma total, y que la Municipalidad tenga la garantía de ejecutar la obra en forma que las variaciones o adicionales que pudieran derivarse durante la ejecución de la misma, no se produzcan.

**10.2. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.**

Según el artículo 40 de la Ley de Contrataciones con el Estado; en los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

En tal sentido el Consultor estará sujeto a las condiciones establecidas por ley y con la entidad.

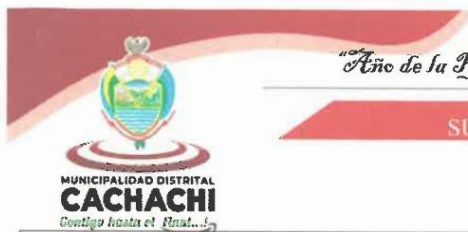
El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que le formulen la Supervisión, Área de Estudios y/o Área Técnica de Proyectos de la entidad.

La revisión de los documentos y planos por parte de la Supervisión, durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. Correspondiendo a la Supervisión la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, conforme cláusulas contractuales.

Según la directiva en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la responsabilidad total que compete al consultor en el estudio que desarrolla, debe garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años contabilizados desde la aprobación del Expediente Técnico definitivo, aprobado en el MVCS.







*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

El Consultor deberá emitir los informes de acuerdo a plazos de ejecución estipulados en el presente término de referencia; comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría.

Seguir los lineamientos orientadores de la entidad para implementar las acciones de comunicación y gestión social necesarias para el desarrollo del Expediente Técnico.

Es responsable de cumplir con la participación del plantel de profesionales, que conforman la propuesta técnica, en caso que alguno de su propuesta, no pudiera participar, deberá realizar la sustitución de forma inmediata en el marco de normatividad vigente (Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

**10.2.1.-Reconocimiento de la Zona de Trabajo**

Los Consultores que se presenten al procedimiento de selección, antes de presentar su Propuesta, necesariamente deberán efectuar una visita de reconocimiento y/o Inspección al lugar a ejecutarse el Servicio de consultoría. La presentación de la Propuesta sustentará e implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para su preparación de la Oferta, como para su ejecución dentro del plazo previsto.

**10.2.2.-Consideraciones en la Elaboración del Expediente Técnico:**

**Coordinaciones iniciales con terceros**

Esta actividad consistirá en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas (si las hubiere) para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades de la Elaboración del Expediente técnico, debiendo verificar fehacientemente en el campo la información recibida.

Para ello se coordinará con las Entidades relacionadas al Área del Proyecto de las que se obtendrán los documentos correspondientes a fin de programar las actividades complementarias que pudieran presentarse por contingencias no previstas. La Municipalidad facilitará las coordinaciones con las empresas antes mencionadas, así como la información complementaria que se desea adjuntar al presente estudio, de tal manera que exista compatibilidad en la información presentada al término de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra.

**Verificaciones físicas**

De instalaciones existentes, son las referidas a la comprobación del estado situacional de las redes de agua, saneamiento y telefonía (profundidad, calidad, ubicación, cantidad, entre otros), datos que servirán al equipo del responsable del proyecto como parámetro decisivo para la verificación de los Diseños Definitivos de los trabajos a realizar. Para ello, es responsabilidad del Jefe de Proyecto la realización de excavaciones de verificación en el terreno y sondeos necesarios, por tipo de instalación, tomando en cuenta la ubicación, interferencias, profundidad; los cuales servirán para un diseño adecuado, reduciendo la posibilidad de generar trabajos adicionales.

**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 ejecutará el Proyecto para comprobar las condiciones en que se encuentra la misma. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del Proyecto respecto de la información existente, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios en la topografía o cualquier otra característica física del área del Proyecto.
- Se recopilará y revisará toda la información existente que esté relacionada con el Proyecto que se va a desarrollar, teniendo como base para la elaboración del Estudio Definitivo, el estudio elaborado en la etapa de Pre Inversión para el Proyecto, teniendo en consideración el Marco Normativo vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, R.M. 155-2017-VIVIENDA, R.D. N° 145.1-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR y el Decreto Legislativo 1280 y demás modificaciones vigentes a la fecha de este término de referencia.

**10.3. SERVICIOS QUE PRESTARA EL CONSULTOR.**

Además de lo precisado en el Ítem N° 3.2 y el Ítem N° 10.4 (contenido del Informe Final) se debe tomar en cuenta lo siguiente para la elaboración del estudio:

**A) ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El Expediente Técnico se desarrollará de acuerdo a la Guía de orientación para la elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del MVCS.







SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

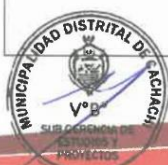
**B) CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El orden de presentación de acuerdo deberá ser el siguiente:

Item	Descripción
0.00	Índice.
1.0	Memoria Descriptiva
2.0	Estudio Topográfico
3.0	Estudio de Mecánica de Suelos.
4.0	Estudio de Fuentes de Agua / Hidrológico
5.0	Estudio de Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos en el área del PIP
6.0	Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno
7.0	Memoria de Cálculo
7.1	Cálculo Hidráulico
7.2	Cálculo Estructural
7.3	Cálculo Mecánico Eléctrico
8.0	Presupuestos (Metrado y Cotizaciones)
9.0	Cronogramas
10.0	Especificaciones Técnicas
11.0	Planos del Proyecto
11.1	Planos Generales
11.2	Sistema de Agua Potable
11.3	Unidad Básica de Saneamiento (UBS)
11.4	Otros Planos
12.0	Resolución de aprobación de expediente técnico.
13.0	Resolución de Aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos.
14.0	Certificado Ambiental ó Ficha Técnica Ambiental
15.0	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)
16.0	Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante)
17.0	Documentos anexos. (Panel Fotográfico, Manual de Operaciones y Mantenimiento, otros)
17.1	Manual de Operación y mantenimiento
17.2	Panel Fotográfico
17.3	Compromiso Operación y Mantenimiento por parte de la Unidad Ejecutora y por parte del Operador del Sistema
17.4	Informe de NO Duplicidad y Liquidación de Obra de intervenciones anteriores
17.5	Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura Sanitaria
17.6	17.7- Resolución de Alcaldía de Reconocimiento de la JASS
17.7	Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas
17.8	Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales
17.9	Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano
17.10	Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico.
18.00	Información Complementaria.

FUENTE: PRESET – MVCS.

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

191 25

#### Contenido Mínimo del Expediente Técnico

Siendo el alcance de la presente guía para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento en el ámbito urbano y rural, en forma general, el contenido mínimo del expediente técnico, que a continuación se pasa a describir, estará sujeto a ciertas consideraciones de presentación, los mismos que están en función a la naturaleza de la inversión de la obra:

- I. INDICE
- II. MEMORIA DESCRIPTIVA
- III. MEMORIA DE CALCULO
- IV. PLANILLA DE METRADOS
- V. PRESUPUESTO DE OBRA
- VI. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- VII. RELACION DE INSUMOS
- VIII. COTIZACION DE MATERIALES
- IX. FORMULA POLINOMICA
- X. CRONOGRAMAS DE OBRA
- XI. ESPECIFICACIONES TECNICAS
- XII. PLANOS
- XIII. ESTUDIOS BASICOS
- XIV. ANEXOS

#### I. ÍNDICE

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

#### II. MEMORIA DESCRIPTIVA

Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems:

##### ► ANTECEDENTES

En este ítem se deberá incluir el nombre completo del Proyecto de Inversión Pública y su código SNIP. Se debe indicar la información de viabilidad del PIP (Estado, Estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, OPI que otorgó la viabilidad, Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora, etc.) Así mismos, en este ítem es necesario realizar una breve descripción de otros proyectos de saneamiento que se hayan realizado dentro del ámbito de influencia, ya sea que haya sido financiada por el PNSU u otras entidades. Lo importante es señalar que intervenciones o esfuerzos se han realizado con anterioridad, para la implementación de un sistema de abastecimiento de agua potable y de un sistema de UBS.

##### ► CARACTERÍSTICAS GENERALES

Este punto debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, la topografía, las condiciones de la vivienda, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de educación y las actividades económicas que se desarrollan en la zona de la(s) localidad(es) donde se construirán los sistemas de abastecimiento de agua potable y UBS, según la necesidad del proyecto.

##### Ubicación

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

##### Vías de acceso

Indicar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos.

##### Clima

En este ítem se deberá indicar las principales características del clima que se presentan en la zona del proyecto.

##### Topografía

En este ítem deberá indicarse las principales características topográficas de la localidad, con la finalidad de dar a conocer las condiciones topográficas de las zonas, donde se implementará el proyecto de agua potable y UBS.







*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**Viviendas**

En este ítem se deberá indicar las características de las viviendas, tales como material, antigüedad, facilidad de servicios higiénicos, entre otros aspectos.

**Población beneficiaria**

En este ítem será necesario demostrar razonablemente la población actual de la localidad, para ello deberá presentar la siguiente información:

- Declaración jurada del alcalde del número de habitantes
- Documento del centro de salud de la zona
- Datos de Censos Poblacionales si los hubiera
- Padrón de Usuarios de Agua Potable o de alguna empresa de servicio público (luz, telefonía, etc.)

**Enfermedades**

En ese ítem se anexará un documento emitido por la posta de salud más cercana, indicando las principales enfermedades identificadas en la población de la localidad (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

**Actividades Económicas**

En ese ítem deberá considerarse una relación de las principales actividades económicas, por las que las personas de la zona generan sus ingresos económicos, para sustentar las necesidades básicas de su hogar (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

**Educación**

En este ítem se deberá indicar los niveles de educación por grado de instrucción de la población de la zona. Además, se deberá nombrar universidades, Institutos superiores y colegios existentes y la tasa de analfabetismo.

**Información sobre los servicios**

Se deberá mencionar información sobre el servicio de agua potable y UBS en la zona. También se debe indicar la información sobre los servicios de electricidad, telefonía, internet, gas, etc., según corresponda.

➤ **DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE**

El postor en su propuesta deberá realizar una descripción básica de los sistemas existentes de abastecimiento de agua potable y UBS, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente existente.

En la descripción de cada componente existente debe precisarse la antigüedad, estado de las estructuras, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, estado de operatividad entre otros.

Es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de los sistemas existentes.

Para el caso de componentes que no se tomaran en cuenta en el nuevo proyecto, deberá precisarse los motivos técnicos que definen dicha decisión.

Para el caso de componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, se deberá mencionar el estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que se requiera realizar. Estos trabajos de intervención deberán ser precisados en planos que contengan información del replanteo del componente existente, debiendo ser presentados en los planos de la especialidad correspondiente.

➤ **CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR**

Debe considerar aspectos referidos a la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.

➤ **CONSIDERACIONES DE DISEÑO DEL SISTEMA PROPUESTO**

Se mencionará en forma resumida todo lo relacionado a la delimitación geográfica de la influencia del proyecto, población atendida, tasa de crecimiento, dotación, período de diseño, densidad de vivienda, densidad poblacional, proyección de la demanda de agua, etc. (indicar las fuentes oficiales de información).

➤ **DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO**

Se debe realizar una descripción detallada de los sistemas proyectados de abastecimiento de agua potable y UBS, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente de abastecimiento, el reservorio, la disposición final de los desechos, áreas





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

189

23

de drenaje de UBS, características de los equipamientos, etc. Diferenciar lo que se va a rehabilitar y ampliar En la descripción de cada componente debe de precisarse dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otras. Detallar los sistemas que tiene el proyecto indicando, los componentes (agua y saneamiento) y la población de diseño de cada sistema.

Respecto a los componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, deberá precisarse y sustentarse, a detalle, su estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que requiera, que deberá ser precisado en los correspondientes planos de ejecución de obra, elaborados en base a los planos de replanteo de obra del componente existente.

#### ➤ CUADRO RESUMEN DE METAS

Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas del expediente técnico indicando el número de meta, la denominación de la meta, la unidad de medida y cantidad.

#### ➤ CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA

Sera bajo la modalidad de por contrata; el cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada:

Costo Directo, Gastos Generales, Utilidad.

El costo Parcial (Costo Directo + Gastos Generales + Utilidad).

El IGV (18%).

Costo de Ejecución (Costo parcial + IGV),

Costo de Supervisión, Costo Total (Obra+ Supervisión),

Elaboración de Expediente Técnico

Costo Total de Inversión (Costo Total + Elaboración de Expediente Técnico)

#### ➤ MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la Ejecución de la Obra.

#### ➤ SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Aplica cuando se trata de una modalidad de ejecución contractual por contrata. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 14° "Sistema de Contratación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que no puede emplearse el sistema de contratación a suma alzada en obras de saneamiento, por lo que sólo es factible considerar el sistema de contratación a precios unitarios.

#### ➤ PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra.

Se recomienda que, en el cronograma de ejecución de obra, la secuencia de ejecución de componentes, sea concordante, con la secuencia hidráulica de los mismos.

#### ➤ OTROS

##### Fuente de Financiamiento

En este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto. Si hubiese entidades que financien, ya sea parte o el total del monto del costo de obra, del costo de supervisión de obra, se deberán detallar los montos a financiar por cada una de ellas. Se debe indicar lo invertido en la elaboración del Expediente Técnico.

### III. MEMORIA DE CÁLCULO

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus correspondientes normas técnicas tales como:

#### TITULO II.3 OBRAS DE SANEAMIENTO

- OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano
- OS.020 Plantas de tratamiento de agua para consumo humano
- OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano
- OS.040 Estaciones de Bombeo de agua para consumo humano
- OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano
- OS.060 Drenaje Pluvial urbano
- OS.070 Redes de Aguas Residuales
- OS.080 Estaciones de bombeo de aguas residuales
- OS.090 Unidad Básica de Saneamiento (UBS).







*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria

TITULO III.3 INSTALACIONES SANITARIAS

- Instalaciones Sanitarias para edificaciones
- Tanques Sépticos

Para una correcta ejecución del expediente técnico; se tendrán en cuenta las siguientes Referencia de las normas técnicas en saneamiento:

- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueban 66 normas técnicas del RNE.
- Fe de erratas Anexo – Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (OS.020, IS.020)
- Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.050, OS.070)
- Decreto Supremo N° 022-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.090)
- Decreto Supremo N° 024-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.020)
- Decreto Supremo N° 017-2012-VIVIENDA, modifican normas técnicas (IS.010)
- Fe de erratas – Decreto Supremo N° 017-2012-VIVIENDA
- DIRECTIVA DE PROGRAMA N°006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR

Asimismo, con la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 192-2018-Vivienda del 16 de mayo de 2018. Asimismo, tomar en cuenta las disposiciones dadas con la Resolución Ministerial N° 002-2015VIVIENDA de fecha 08.01.2015 donde se aprueba el criterio técnico de densidad poblacional para la selección de las soluciones técnicas individuales o colectivas a aplicarse en los centros poblados del ámbito rural.

Para proyectos en el ámbito rural, también se cuenta con la Guía de opciones técnicas para abastecimiento de agua potable y saneamiento para centro poblados del ámbito rural del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR y a Guía simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos-Saneamiento Básico en el Ámbito Rural, a nivel de Perfil, del Ministerio de Economía y Finanzas.

De darse el caso de modificación o derogatoria de normas que se mencionan en los documentos antes descritos se les considerara de forma inmediata reemplazando a las vigentes relacionadas.

► **PARÁMETROS DE DISEÑO**

Describir por cada sistema los siguientes parámetros de diseño del proyecto: Población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución, etc.

**Población**

La población actual del ámbito del proyecto, será definido por el número viviendas y la densidad en (hab./vivienda). Para justificar la población actual, se deberá recurrir a la información del INEI. En el ámbito Rural de no haber fuente de información o no coincidir con información del INEI, será necesario presentar un padrón de usuarios (aprobado por la unidad ejecutora) debidamente firmada y con el número de documento de identidad del propietario. Otro factor que se deberá definir es la tasa de crecimiento poblacional, la misma que deberá ser debidamente justificada con información del INEI.

Una vez definida la población actual y la tasa de crecimiento poblacional, se deberá realizar un estudio de crecimiento poblacional para determinar de manera adecuada la población de diseño en el horizonte establecido del proyecto. Estos factores son importantes, toda vez que el buen diseño del sistema de agua potable y UBS, dependerá de una correcta estimación de la población actual y la tasa de crecimiento.

Nota: De no tener tasas de crecimiento poblacional definidas por el INEI, se deberá determinar esta mediante censos de poblaciones anteriores, debidamente sustentadas.

**Dotación de Agua**

Según el Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma OS.100) la dotación promedio diaria anual por habitante, se fijará en base a un estudio de consumos técnicamente justificado, sustentado en informaciones estadísticas comprobadas.





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

182 21

**Dotación de Agua según Guía MEF Ámbito Rural**

Item	Criterio	Sierra
01	Letrinas sin Arrastre Hidráulico.	40-50
02	Letrinas con Arrastre Hidráulico	80

Nota: Para el caso de sistemas de alcantarillado y/o UBS convencionales en Ámbito Rural, se recomienda usar como mínimo la dotación de letrinas con arrastre hidráulico.

**Variación de Consumo (Coeficientes de Variación K1, K2)**

Según el RNE en los abastecimientos por conexiones domiciliarias, los coeficientes de las variaciones de consumo, referidas al promedio diario anual de la demanda, deberán ser fijados en base al análisis de información estadística comprobada. De lo contrario se podrán considerar los siguientes coeficientes, indicados en el cuadro.

**Coeficientes de Variación según Guía MEF Ámbito Rural**

Item	Coeficiente	Valor
01	Coeficiente Máximo Anual de la Demanda Diaria (K1)	1.3
02	Coeficiente Máximo Anual de la Demanda Horaria (K2)	2.0

Una vez definida el crecimiento de la población, la dotación de agua, la cobertura y el porcentaje de pérdidas de agua, se deberá realizar la proyección de la demanda promedio, demanda máxima diaria y demanda máxima horaria de agua potable para el horizonte de diseño establecido del proyecto.

**Volumen de regulación**

En zonas rurales, según la Guía para Saneamiento Básico del Ministerio de Economía y Finanzas, la capacidad de regulación es del 15% al 20% de la demanda de producción promedio anual, siempre que el suministro sea continuo. Si dicho suministro es por bombeo, la capacidad será del 20 a 25% de la demanda promedio anual.

**Porcentaje de contribución al desagüe**

Se considerará un valor de 80% del caudal promedio de agua. Valores diferentes deberán ser debidamente justificados, con información mínima de 01 año.

**Período óptimo de diseño**

Es el periodo de tiempo en el cual la capacidad de producción de un componente de un sistema de agua potable o alcantarillado, cubre la demanda proyectada minimizando el valor actual de costos de inversión, operación y mantenimiento durante el periodo de análisis del proyecto. Es recomendable su cálculo. Proponiéndose los siguientes periodos de diseño:

**SISTEMA / COMPONENTE**

**PERIODO (Años)**

Redes del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado	: 20 años
Reservorios, Plantas de tratamiento	: Entre 10 y 20 años
Sistemas a Gravedad	: 20 años.
Sistemas de Bombeo	: 10 años.
UBS (Unidad Básica de Saneamiento) de material noble	: 10 años
UBS (Unidad Básica de Saneamiento) de otro material	: 5 años

**► DISEÑO Y CÁLCULO HIDRÁULICO**

Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, deberán justificarse mediante un cálculo hidráulico, de manera que se determine sus dimensiones objetivamente. Los cálculos hidráulicos contarán con la firma y sello de los ingenieros sanitarios, colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente. Además, se deberá incluir el balance de masas del efluente de la PTAR proyectada para verificar el cumplimiento de los ECA y LMP.

Para la propuesta de Tratamiento de Agua Potable tomar en consideración las siguientes normas técnicas y/o disposiciones técnicas:







"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana" 186

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- OS.020 – RNE: Planta de Tratamiento de Agua Potable para consumo humano
- Decreto Supremo N° 023-2009-MINAM: Disposiciones para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.
- Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM: Modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA: Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.
- Esquematizar la alternativa(s) de solución del proyecto mediante un croquis.

Para la propuesta de Tratamiento de Aguas Residuales tomar en consideración las siguientes normas técnicas y/o disposiciones técnicas:

- OS.090 – RNE: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.
- Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM: Límites máximos permisibles para los efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales.
- Resolución Jefatural N° 202-2010-ANA: Aprueban la clasificación de cuerpos de aguas superficiales y marino – costeros.

➤ **DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL**

Todos los componentes estructurales del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de UBS, deberán justificarse mediante un cálculo estructural, de manera que se determine los refuerzos objetivamente. Los cálculos estructurales contarán con la firma y sello de los ingenieros civiles, colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente.

➤ **DISEÑO Y CÁLCULO ELÉCTRICO Y/O MECÁNICO-ELÉCTRICO**

Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, que requieran energía para su funcionamiento deberán justificarse mediante un cálculo eléctrico, de manera que se determine la capacidad de energía para el buen funcionamiento de los componentes. Los cálculos eléctricos, contarán con la firma y sello de los ingenieros eléctricos y/o ingenieros mecánico eléctrico, y/o ingenieros electricistas colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente.

**IV. PLANILLA DE METRADOS**

Representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Deberán tener en cuenta en la elaboración de los metrados, la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010. Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida.

**V. PRESUPUESTO DE OBRA**

**Detalle del Presupuesto de Obra que debe consignarse en el Expediente Técnico.**

El presupuesto de obra será estructurado de la siguiente manera:

**Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra (Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata)**

Item	Descripción	Monto
01	Sistema de abastecimiento de agua potable	Monto 1
02	Sistema de saneamiento	Monto 2
03	Costo Directo (CD) = (1+2)	Monto 3
04	Gastos Generales (Sustentar cálculo, %CD)	Monto 4
05	Utilidades (Sustentar con cálculo, % CD)	Monto 5
06	Costo Parcial = (3+4+5)	Monto 6
07	I.G.V. (18%)	Monto 7
08	Costo de Ejecución de Obra = (6+7)	Monto 8
09	Supervisión (Sustentar con cálculo)	Monto 9
10	Costo Total (Obra + Supervisión) = (8+9)	Monto 10
	Elaboración de Expediente técnico	
	Costo Total de Inversión (11+12)	





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

El presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución:

Presupuesto de Obra, Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata según el cuadro anterior especificado.

La estructura de costos según la modalidad de ejecución (por contrata) se desarrollará ordenadamente por sistemas y por componentes.

Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.

Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.

Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

**Gastos Generales**

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

**Utilidad**

Solo corresponde para el caso de Presupuesto de Obra para Modalidad de Ejecución por Contrata.

**Costo de Supervisión**

El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

**Componente Social**

Este componente será presentado como un expediente técnico social, el mismo que deberá contener: Objetivos, Acciones/Productos, Resultados e Indicadores. Presentará además las Estrategias para la ejecución de las acciones del componente social, así como el presupuesto detallado describiendo las acciones, unidad de medida, cantidad y costos unitarios.

**VI. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el Ítem 7 relación de insumos y cotización de materiales.

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción y/o de las Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) más cercana al área de influencia del proyecto.

Para presupuesto de obra por la modalidad de ejecución presupuestaria directa, los insumos que se consideran en los análisis de costos unitarios, deben de incluir su correspondiente IGV.

**Gastos de Flete**

El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete.

**VII. RELACIÓN DE INSUMOS**

La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.







*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Para presupuesto de Obra por la Modalidad de Ejecución Presupuestal Directa los insumos que se consideran en los gastos generales y otros, deben de incluirse con su correspondiente IGV, y a partir del reporte de la relación de insumos realizará el presupuesto analítico.

#### VIII. COTIZACION DE MATERIALES

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

#### IX. FORMULA POLINÓMICA

Aplica solo para los presupuestos de Obra en la Modalidad de Ejecución Contractual- Por Contrata.

Las fórmulas polinómicas, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N°011-79-VC.

En este se precisa, entre otras:

- Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- El número de monomios que componen la fórmula Polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05).
- Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
- La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.
- Entre otras.

#### X. CRONOGRAMAS

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra. Constan del Programa de Ejecución de Obra Pert CPM, Diagrama de Gantt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales.

##### ➤ CRONOGRAMAS

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

##### ➤ CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 157° y 158° respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### ➤ CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

#### XI. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- Descripción de los trabajos
- Método de construcción
- Calidad de los materiales
- Sistemas de control de calidad





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Métodos de medición
- Condiciones de pago

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de ítem, con la unidad y con el metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.

## XII. PLANOS

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución (Conceptos Generales – Expediente Técnico de Obra - RC N° 177-2007-CG).

Se deberá uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su elaboración y revisión correspondiente.

Se presenta a continuación un listado de planos referenciales:

### ➤ ÍNDICE DE PLANOS

### ➤ PLANOS DE UBICACIÓN

Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto.

### ➤ PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO (PLANO DELIMITADO)

### ➤ PLANO TOPOGRÁFICO

Elaborado a partir de BM auxiliar para zona rural

### ➤ PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN (APROBADO POR LA MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE)

### ➤ PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS Y BOTADEROS

En el cual se identifique la ubicación de los botaderos y canteras más próximos a la zona de ejecución de obra.

### ➤ SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

Corresponde a la presentación de todos los componentes de la propuesta del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en un solo plano. Permite visualizar todos los componentes del sistema proyectado. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de centros poblados).

### ➤ PLANO GENERAL DEL SISTEMA EXISTENTE

Corresponde a la presentación de la infraestructura existente en materia de agua potable en la zona de influencia del proyecto.

### ➤ PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO

Corresponde a la presentación general de cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable.

### ➤ PLANOS DE COMPONENTES PRIMARIOS

- Estructuras Hidráulicas (captación, reservorios, cámaras de válvulas): planos de arquitectura, hidráulica, estructuras y eléctricas.
- Línea de Conducción, Línea de Aducción, Línea de Impulsión: planos de planta y perfil indicando la línea de gradiente hidráulica







*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Los planos del trazo de las líneas de impulsión, conducción, y aducción, deberán indicar las curvas de nivel, empalmes y otros. Se recomienda escala H: 1/500 y V: 1/50 ó H: 1/1000 y V: 1/100.

➤ **PLANO DE REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE**

Debe contener entre otros aspectos inherentes a su funcionalidad, un cuadro de metrados (Longitud, diámetro, especificaciones etc.), coordenadas, curva de nivel. Su presentación debe permitir que la información del sistema destaque.

➤ **PLANO DE MODELAMIENTO HIDRÁULICO (esquema)**

Debe contener Nodos (cota de terreno, cota piezométrica y la presión; y Tramos ó Redes (velocidad, diámetros ( $\phi$ ), longitudes). Puede presentarse como parte de la memoria de cálculo.

➤ **PLANOS DE DETALLE DE EMPALMES**

Se debe poner énfasis de detalle para el caso de conexiones entre redes existentes y redes proyectadas, así como en la conexión de redes proyectadas a componentes existentes.

➤ **PLANOS DE DETALLE DE ACCESORIOS**

Debe presentar detalles de válvulas, cámaras, codos, tees, planos de anclajes de accesorios.

➤ **PLANOS DE DETALLE DE ACCESORIOS**

Debe incluir cuadro resumen por manzanas del número de conexiones y un resumen total. De ser el caso especificar cuáles son conexiones nuevas y cuáles conexiones renovadas.

Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.

Para casos que ameritan se evaluará la colocación de medidor.

La propuesta de conexiones domiciliarias debe estar sustentada con la población demandante.

➤ **OTROS**

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

**CRUCES POR QUEBRADAS U OTROS**

Para el caso de sistemas de cruces de redes de agua por quebradas, deberá presentar: Plano de planta, Plano de elevación longitudinal, cortes, precisando niveles del terreno natural, niveles de cimentación, niveles máximos del paso de fluidos por la quebrada en caso de máximas avenidas, cuadro de metrados de materiales, especificaciones técnicas, planos y detalles de estructuras, etc.

Estos elementos, como el resto de componentes deberán estar acompañados de un cálculo estructural.

De ameritar y ser necesaria la construcción de alguna planta de tratamiento de agua potable (PTAP); el Consultor deberá elaborar los planos de la construcción y demás correspondientes a la PTAP.

**SANEAMIENTO RURAL**

➤ **PLANO CLAVE DEL SISTEMA PROYECTADO**

➤ **PLANOS DE UBICACIÓN DE UBS**

➤ **PLANOS SOLO LOTES**

➤ **PLANOS SOLO CURVAS DE NIVEL**

➤ **PLANOS DE ARQUITECTURA DE UBS**

➤ **PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS DE UBS**





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

184 15

- PLANO DE INSTALACIONES ELECTRICAS DE UBS
- PLANO DE POZO DE PERCOLACIÓN O ZANJA DE INFILTRACION
- PLANO DE BIODIGESTORES
- OTROS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO.

**XIII. ESTUDIOS BASICOS**

➤ **ESTUDIO TOPOGRAFICO**

Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado.

Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- Objetivo
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Fotos de BM
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN;
- BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- Conclusiones recomendaciones
- 02 puntos IGN.

Nota: El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.

➤ **ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y CANTERAS**

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOPI.

El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Número de calicata por componentes
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo)
- Capacidad Portante
- Profundidad de la napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración.

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.







*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**Recomendaciones:**

Para definir el número de calicatas se hará uso de los siguientes criterios:

- Para Líneas de conducción, 1 calicata @ 400m
- Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata @ 200m
- Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata @ 50 lotes
- Para Reservorios, cámaras de bombeo, PTAP: 1 calicata @ 200m.
- Plantas de Tratamiento Desagüe, 3 calicatas mín. @ 1 Ha. (Lagunas)

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales debe estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras. Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

Del Estudio de Canteras se considerará la siguiente estructura:

- Objetivo
- Ubicación de las canteras
- Ensayos realizados
- Características principales de las canteras, accesos, propietarios, potencia, periodo de explotación, usos, rendimiento, tratamiento, para el presente caso se solicitará al consultor de los estudios de mecánica de suelos proponer dos canteras, en base a la información que cuente respecto a los estudios realizados y de considerarlo pertinente se realizará algunos ensayos
- Conclusiones y recomendaciones generales
- Anexos con ensayos de laboratorio efectuados

➤ **ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA**

El Reglamento de Procedimiento Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorizaciones de Ejecución de obras en fuentes naturales de Agua aprobado con la Resolución Jefatural N° 0072015-ANA de fecha 08 de enero de 2015 de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, establece 5 formatos - anexos para la elaboración de los estudios de aprovechamiento hídrico para acreditar la Disponibilidad Hídrica de las fuentes. Dichos anexos establecen un contenido mínimo y una explicación del contenido. A continuación, presentamos los índices de los mencionados estudios:

a) Estudio Hidrológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial - Formato Anexo N° 06

Contenido mínimo:

**RESUMEN EJECUTIVO**

**I. Aspectos Generales**

- i. Introducción
- ii. Antecedentes
- iii. Objetivo

**II. Evaluación Hidrológica**

- i. Descripción General de la Cuenca y del curso principal de la fuente natural
  - 1. Ubicación y delimitación del área de estudio
  - 2. Fisiología y geología del área de estudio
  - 3. Inventario de las fuentes de agua e infraestructura hidráulica del área de estudio.
  - 4. Accesibilidad – Vías de comunicación
  - 5. Calidad del agua
- ii. Análisis y tratamiento de la información meteorológica e hidrométrica
  - 1. Análisis de las variables meteorológicas
  - 2. Tratamiento de la información pluviométrica e hidrométrica.
- iii. Oferta Hídrica
- iv. Usos y Demandas de Agua
- v. Balance Hídrico Mensualizado
- vi. Descripción del Plan de Aprovechamiento e Ingeniería del Proyecto.

**III. Anexos**

**CALIDAD DE AGUA DE LA FUENTE (ANÁLISIS DE PARAMETROS FÍSICO-QUÍMICOS –MICROBIOLÓGICOS INORGÁNICOS Y OTROS**





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

129 13

La caracterización del agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis actualizados por un laboratorio acreditado, los cuales deberán evaluar con los estándares nacionales de calidad ambiental para agua (Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM). Los factores fisicoquímicos, microbiológicos e inorgánicos a considerar son: Turbiedad, color, alcalinidad, pH, dureza, coliformes totales y fecales, sulfatos, nitratos, nitritos, metales pesados, entre otros. Cabe señalar que de acuerdo a la ubicación y el entorno de la fuente, el proyectista deberá evaluar si es necesario analizar otros parámetros establecidos en la Tabla N° 01.- PARÁMETROS Y VALORES CONSOLIDADOS del Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM.

- **ANÁLISIS DETALLADO DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD):** La evaluación de riesgos será firmada por un profesional acreditado:

Considera peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres, el estudio de gestión de riesgos debe estar suscrito por un profesional acreditado por el SINAGERD.

Referencia:

- Conceptos asociados a la gestión de riesgos en un contexto de cambio climático (<http://www.mef.gob.pe> -inversión pública - documentación - documentos de interés)
- Atlas de peligros del Perú (<http://www.indeci.gob.pe> - publicaciones)
- Programa Ciudades Sostenibles – PCS: Mapas y Estudios (<http://www.indeci.gob.pe/contenido.php>)

**Estudio de Vulnerabilidad**

El estudio de vulnerabilidad y riesgos, deberá permitir a la Unidad Ejecutora la identificación de zonas de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos del sistema. Dicho estudio debe considerar como mínimo:

- Identificación de zonas de riesgos
- Matriz de riesgos
- Medidas de preventivas
- Medidas de contingencias
- Si es zona identificada como vulnerable, en alguna instancia INDECI u otros.

- **OTROS**

Considerar otros estudios relacionados que considere conveniente y que requiera el evaluador

**XIV. ANEXOS**

- **MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

El manual de operación y mantenimiento deber realizarse por cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y del Sistema de Alcantarillado Sanitario. En cada manual, se deberá indicar la forma de operación en condiciones normales, las actividades de mantenimiento correctivas, preventivas y las frecuencias de cada actividad. Asimismo, deberá contar con un plan de emergencias. Como producto final, se deberá presentar un manual que considere los siguientes componentes:

- Sistema de captación
- Sistema de tratamiento de agua potable
  - Procesos de tratamiento
  - Funcionamiento del sistema
  - Operación del sistema
  - Mantenimiento del sistema
- Línea de conducción
- Cámaras de bombeo de agua
- Reservorios
- Redes de agua
- Colectores
- Emisor
- Sistema de tratamiento de aguas residuales
  - Procesos de tratamiento
  - Funcionamiento del sistema







*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Operación del sistema
- Mantenimiento del sistema
- Cámara de bombeo de desagüe
- Tratamiento y disposición de lodos y otros.
- Cabe mencionar que el manual deberá mencionar las condiciones
- mínimas de seguridad que debe seguir el personal que operará y mantendrá los componentes anteriormente mencionados.

➤ **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El plan de seguridad y Salud en el trabajo deberá permitir de que todo el personal obrero conozca el Plan de Seguridad y los Estándares de Prevención, así como las responsabilidades asociadas al mismo, establecer que toda medida de control ante cualquier emergencia se encuentre operativas. Asegurar que todos los subcontratistas trabajen aplicando las medidas preventivas según este Plan y los Estándares de Prevención. Donde contemple que todo el personal obrero sea capacitados e instruidos adecuadamente, a fin de que realicen sus actividades y/o procesos de una manera segura y desarrollar que todos los procesos y/o etapas de trabajo, cumplan con la legislación vigente indicada en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS 009-2005 TR y como con lo indicado en la Norma Técnica de Edificaciones E-120 y G 050.

El presente plan deberá ser desarrollado bajo las siguiente normativa:

- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS 009-2005 TR.
- Reglamento de Comité de Seguridad en el Trabajo DS 007-2007 TR.
- Norma G050.
- Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Decreto Supremo N° 003-98-SA.
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación, R.S. N° 021-83-TR.
- Reglamento Nacional de Tránsito, D.S. Nro. 033-2001-MTC.

➤ **PANEL FOTOGRÁFICO**

**(Foto panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos de ubicación de nueva infraestructura)**

Recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual, asimismo, deberá considerarse fotografías de la fuente de agua, cuerpos receptores, ubicación de reservorios, plantas de tratamiento de agua y aguas residuales; así como, cualquier situación especial que requiere una vista específica, tales como: zonas de cruces aéreos de tuberías, puentes, zonas de desprendimiento de roca, entre otros. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

➤ **DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DEL PROYECTO**

A) **PROYECTOS EN EL ÁMBITO RURAL**

Acta de constitución de la organización comunal (JASS u otros).

- Constancia de registro de la organización comunal (JASS u otros) en la Municipalidad a cuya jurisdicción pertenece.
- Documento de compromiso de supervisión y fiscalización de los servicios que presta la organización
- comunal de la Municipalidad a cuya jurisdicción pertenece.

Referencia:

- Resolución Ministerial N° 365-2014-VIVIENDA de fecha 20 de octubre de 2014 que aprueba el Modelo de Acta de Constitución de la Organización Comunal que brinda servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales.
- Resolución Ministerial N° 207-2010-VIVIENDA de fecha 27 de diciembre de 2010 que aprueba los "Lineamientos para la Regulación de los Servicios de Saneamiento en los Centros Poblados del Ámbito Rural", la "Guía para la Elaboración del Plan Operativo Anual y Presupuesto Anual", y el "Procedimiento para el Cálculo de la Cuota Familiar".
- Resolución Ministerial N° 205-2010-VIVIENDA de fecha 27 de diciembre de 2010 que aprueba entre otros, el Modelo de Estatuto para el funcionamiento de las Organizaciones Comunales que prestan los servicios de saneamiento en los Centros Pobladores Rurales.
- Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA que aprueba el T.U.O del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento (Art. 4° numeral 18, Art. 11° literal h), Art. 164°, Art. 173°, Art. 175°).
- Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA.





"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

➤ **DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO**

La Entidad coordinará con el Consultor para la presentación de los documentos siguientes:

- Original o Copia legalizada por un Juez de Paz o Notario del Acta de asamblea de la comunidad, cediendo los terrenos para la ejecución del proyecto y los diferentes componentes de la obra.
- Resolución de Alcaldía que garantiza la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto en base al documento anterior.

➤ **RESOLUCION DE APROBACION DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HIDRICOS PARA LA OBTENCION DE LA LICENCIA DE USO DE AGUA SUBTERRANEA O SUPERFICIAL (Acreditación de Disponibilidad Hídrica).**

La Autoridad Nacional del Agua - ANA, ha aprobado con la Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA de fecha 08/01/2015 el nuevo 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. En dicho documento se establecen los procedimientos para obtener la Acreditación de Disponibilidad Hídrica.

El Ministerio de Agricultura y Riego, ha aprobado con la Resolución Ministerial N° 186-2015-MINAGRI de fecha 29/04/2015 la simplificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Autoridad Nacional del Agua- ANA.

En el ítem N° 13 del TUPA-ANA se ha establecido el procedimiento "Aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos para la obtención de la licencia de usos de agua subterránea o superficial (acreditación de disponibilidad hídrica) el cual especifica el procedimiento que se debe realizar para la obtención de dicho documento.

➤ **CERTIFICACION AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL**

La Certificación ambiental será tramitada de acuerdo a las normativas vigentes y que serán conforme a lo indicado por el Programa Nacional de Saneamiento Rural.

**Marco Legal**

Mediante Ley N° 27446 se crea el Sistema Nacional de Evaluación Ambiental (SEIA), como un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión.

Mediante Decreto Legislativo N° 1078 que modifica la Ley N° 27446, se dispone (Art. 2°) que quedan comprendidos en el ámbito de la Ley N° 27446 los proyectos de inversión pública, privada o de capital mixto, que impliquen actividades, construcciones, obras, y otras actividades comerciales y de servicios que puedan causar impactos ambientales negativos significativos. Asimismo, se dispone en su Art. 3°. - Obligatoriedad de la certificación ambiental, que no podrá iniciarse la ejecución de proyectos ni actividades de servicios y comercio referidos en el artículo 2° y ninguna autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitirles, concederlas o habilitarlas si no cuentan previamente con la certificación ambiental contenida en la Resolución expedida por la respectiva autoridad competente.

Mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM se aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental, que establece entre otras disposiciones los procedimientos de Clasificación y Certificación, precisando lo siguiente:

**Artículo 11°. -Instrumentos de gestión ambiental o estudios ambientales de aplicación del SEIA son:**

- a. La Declaración de Impacto Ambiental – DIA (Categoría I).
- b. El Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado – EIA-sd (Categoría II)
- c. El Estudio de Impacto Ambiental Detallado – EIA-d (Categoría III)
- d. La Evaluación Ambiental Estratégica – EAE.

**Artículo 15°. -Obligatoriedad de la Certificación Ambiental:**

Toda persona natural o jurídica, de derecho público o privado, nacional o extranjera, que pretenda desarrollar un proyecto de inversión susceptible de generar impactos ambientales negativos de carácter significativo, que estén relacionados con los criterios de protección ambiental establecidos en el Anexo V del presente Reglamento y los mandatos señalados en el Título II, debe gestionar una Certificación Ambiental ante la Autoridad. Competente que corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente y lo dispuesto en el presente Reglamento. La desaprobación, improcedencia, inadmisibilidad o cualquier otra causa que implique la no obtención o la pérdida de la Certificación Ambiental, implica la imposibilidad legal de iniciar las obras, ejecutar y continuar con el desarrollo del proyecto de inversión. El incumplimiento de esta obligación está sujeto a las sanciones, de Ley.







*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) - MVCS, Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental, Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) Art. 3°, Art. 6°"

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental según el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA (ROF- MVCS), y considerando el Decreto Supremo N° 001-2016-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el cual en su Procedimiento N° 13 se establece los procedimientos para la "Clasificación Ambiental de proyectos de inversión y aprobación de los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) ó Reclasificación Ambiental de proyectos de inversión".

Mediante la Resolución Ministerial N° 299-2013-Vivienda (28.11.2013), se aprueba la **Ficha Técnica Ambiental (FTA)** para Proyectos de Inversión en Saneamiento Rural.

➤ **CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) Y/O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA)**

La gestión de obtención de CIRA ó del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N° 003-2014-MC, publicado en el Diario de Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

➤ **POBLACION BENEFICIARIA**

Se deberá presentar en Caso ámbito Rural ó Pequeña Ciudad: Padrón de beneficiarios.

➤ **CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (cuando Corresponda)**

De corresponder, en función a los componentes de los sistemas, se deben realizar todas las gestiones y trámites requeridos para obtener los suministros eléctricos correspondientes y los puntos de alimentación eléctrica requeridos ante la Entidad prestadora de Servicio Eléctrico, para cada uno de las Pozos, cámaras de bombeo, cisternas, etc., según se requiera.

Se deberá adjuntar el certificado de la Entidad Prestadora de Servicio Eléctrico en el cual otorgue la Factibilidad de suministro de energía eléctrica del Proyecto.

➤ **DECLARACION JURADA del Operador de obtener la Autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en el caso que el efluente final es vertido a un cuerpo de agua (de ser el caso)**

Referencia: Resolución Jefatural N° 224-2013-ANA de fecha 31/05/2013 que aprueba el nuevo Reglamento para el Otorgamiento de Autorizaciones de Vertimiento y Reúso de Aguas Residuales Tratadas.

➤ **DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha**

Referencia: Procedimiento N° 8 del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Salud – MINSA, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2016-SA.

➤ **OTROS DE SER EL CASO (Autorización de uso de derecho de vía de las carreteras de la Red Vial Nacional de competencia del MTC; Plan de Desvíos, etc.)**

Autorización de uso de derecho de vía de las carreteras de la Red Vial Nacional de competencia del MTC: Con Resolución Directoral N° 052014-MTC/14 de fecha 14/03/2014 se aprueba los "Requisitos para autorización de uso del derecho de vía de las carreteras de la Red Vial Nacional de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones", y el formato "Documento de compromiso por autorización de uso de derecho de vía". Plan de Desvíos: En las zonas urbanas y de acuerdo a las reglamentaciones de los gobiernos locales de la jurisdicción del proyecto se deben contar con el Plan de Desvío del transporte público y privado para su aprobación por el gobierno local correspondiente.

➤ **DISCO COMPACTO (CD) – VERSION DIGITAL**

El Consultor deberá presentar el contenido del Expediente en una versión en Digital y la cual debe contener los archivos nativos del contenido del Expediente Técnico (Word, Excel, Ms-Project, AutoCAD, data del S10, u otros)





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

debidamente organizado en carpetas de acuerdo al índice del documento. Ejemplo:

Item	Descripción
0.00	Índice.
1.0	Memoria Descriptiva
2.0	Estudio Topográfico
3.0	Estudio de Mecánica de Suelos.
4.0	Estudio de Fuentes de Agua / Hidrológico
5.0	Estudio de Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos en el área del PIP
6.0	Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno
7.0	Memoria de Cálculo
7.1	Cálculo Hidráulico
7.2	Cálculo Estructural
7.3	Cálculo Mecánico Eléctrico
8.0	Presupuestos (Metrado y Cotizaciones)
9.0	Cronogramas
10.0	Especificaciones Técnicas
11.0	Planos del Proyecto
11.1	Planos Generales
11.2	Sistema de Agua Potable
11.3	Unidad Básica de Saneamiento (UBS)
11.4	Otros Planos
12.0	Resolución de aprobación de expediente técnico.
13.0	Resolución de Aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos.
14.0	Certificado Ambiental ó Ficha Técnica Ambiental
15.0	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)
16.0	Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante)
17.0	Documentos anexos. (Panel Fotográfico, Manual de Operaciones y Mantenimiento, otros)
17.1	Manual de Operación y mantenimiento
17.2	Panel Fotográfico
17.3	Compromiso Operación y Mantenimiento por parte de la Unidad Ejecutora y por parte del Operador del Sistema
17.4	Informe de NO Duplicidad y Liquidación de Obra de intervenciones anteriores
17.5	Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura Sanitaria
17.6	17.7- Resolución de Alcaldía de Reconocimiento de la JASS
17.7	Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas
17.8	Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales
17.9	Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano
17.10	Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico.
18.00	Información Complementaria.

➤ **RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

Sera Emitida por la Municipalidad Distrital de Cachachi. En sus considerandos debe indicar el número de informe y nombre del profesional de la Entidad que ha revisado, da conformidad y recomienda aprobar el Expediente Técnico, y el nombre del proyectista.

Debe indicar que dichos profesionales se encuentran colegiados y habilitados para ejercer la profesión. En su parte resolutive debe indicar los valores del presupuesto de obra, del presupuesto de supervisión y del costo en que se incurrió en la elaboración del Expediente Técnico.







*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

➤ **FIRMA Y SELLO DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS DE LA UNIDAD EJECUTORA**

Todo el contenido del Expediente Técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas de la Consultora que han participado en su elaboración y los que han participado en la revisión del mismo (personal de planta o tercerizado).

**10.4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

El Consultor a cargo de la elaboración del Expediente Técnico debe dar cumplimiento a:

- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N°1444 – Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.
- D.S. N° 344-2018-EF.- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF- **DECRETO SUPREMO N° 051-2024-EF**
- D.S. N° 006-2009-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 072-98-C.G.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 264338, y sus modificatorias
- Estándares de Calidad Ambiental de Agua (D.S. 002-2008-MINAM, D.S. 023-2009- MINAM y D.S. 015-2015-MINAM).
- Clasificación de Cuerpos de Agua (R.J. N° 202-2010-ANA)
- Decreto Supremo N° 023-2009-MINAM, que aprueba las disposiciones para la implementación de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECA) agua.
- Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM, que aprueba los límites máximos permisibles (LMP) para efluentes de plantas de tratamiento de aguas residuales domésticas.
- D.S. N° 054-2013-PCM. - De la emisión del CIRA y la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico, De los derechos de uso de agua, Disposiciones ambientales para los proyectos de inversión, y De la autorización sanitaria de sistemas de tratamiento de agua de consumo humano
- D.S. 003-2014-MC, Reglamento de Intervenciones Arqueológicas
- Código Nacional de Electricidad 2011.
- R.J. 007-2015-ANA, Aprueban 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
- Resolución Ministerial N° 184-2012-VIVIENDA y Resolución Ministerial N° 065-2013- VIVIENDA.
- R.M. 108-2011-VIVIENDA y R.M. 201-2012-VIVIENDA, Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural
- R.M. N° 002-2015-VIVIENDA, Criterio de Densidad Poblacional
- D.L. N°19338, Ley de creación del sistema Nacional de Defensa Civil y su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-88 SGMD.
- Ley N°29664, Ley de creación del sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y su Reglamento aprobado con D.S. N°048-2011-PCM.
- R.M. N° 299-2013-VIVIENDA, Aprueban Ficha Técnica Ambiental (FTA) para Proyectos de Inversión en Saneamiento Rural
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 112006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobada con la Resolución Directoral N° 003-2011EF/68.01 Y sus modificatorias.
- Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG
- Guía de Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento, del Programa Nacional de Saneamiento Urbano 2016.
- Resolución Directoral N° 145.1-2017/VIVIENDANMCS/PNSR, de fecha 21 de Julio 2017, Que Aprueba la Directiva N° 02 -2017/VIENDANMCS/PNSR Procedimiento para priorizar la asignación de Recursos a las Inversiones en el Sector Saneamiento en el Ámbito Rural.
- Resolución Ministerial N° 155-2017-VIVIENDA del 05 de mayo de 2017, Establecen Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el Sector Saneamiento
- Resolución Ministerial N° 192-2018-Vivienda del 16 de mayo de 2018, que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".







*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

- Realizar coordinaciones permanentes con el Evaluador asignado por la Oficina del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento –Cajamarca (CAC-Cajamarca) para la asistencia técnica a la elaboración del expediente.
- De darse el caso de modificación o derogatoria de normas que se mencionan en los ítems antes descritos se les considerará de forma inmediata reemplazando a las vigentes relacionadas.
- Otras que se consideren necesarias por parte del revisor.
- Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA y DS N°016-2021-VIVIENDA.

**XI. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.**

El consultor es el único responsable por la calidad y Contenido Técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite o incorpore, analice o procese dentro del Expediente Técnico.

El consultor asumirá solidariamente la responsabilidad por la documentación que le corresponda a cada profesional.

El Consultor asume y se compromete a cumplir las normas vigentes para la elaboración del expediente técnico, en tal sentido de ser el caso se actualizará con el fin de cumplir de manera satisfactoria con el expediente técnico y lo requerido por la entidad. El Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprobó 66 normas técnicas, entre ellas la Norma G.030 Derechos y Responsabilidades. En la norma citada se establecen las responsabilidades de los profesionales que intervienen en el diseño de Ingeniería de los proyectos según su especialidad, y de los profesionales responsables de la revisión de los proyectos.

Todo el contenido del Expediente Técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas del Consultor que han participado en su elaboración y los que han participado en la revisión del mismo (personal de planta o tercerizado).

La Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, establece que toda persona que ejerce labores propias de la ingeniería, requiere:

- Poseer grado académico y Título Profesional de Ingeniero, otorgado por una universidad del territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú.
- Contar con Número de Registro en el Libro de Matrícula de los Miembros del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP
- Estar habilitado por el CIP.

**XII. PENALIDADES**

**12.1. PENALIDAD APLICABLE**

El consultor tiene de conocimiento que se le aplicará las penalidades correspondientes según La Ley y Reglamento de ley de contrataciones del Estado establecidas en los Artículos 161, 162 y 163 del Reglamento de Ley. 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 a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b.2) Para obras: F = 0.15

El incumplimiento de esta disposición, acarrea la aplicación de una penalidad no 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 la obra. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión.





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

172 06

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de la Aplicación de la Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
01	permanece como mínimo sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución	(0.5 UIT)	Según el Informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos
02	En caso Culmine la relación Contractual entre el contratista y el Personal Ofertado y la Entidad	(0.5 UIT)	Según el Informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos
03	Retraso en la presentación de los entregables, en el levantamiento o Absolución de Observaciones.	(0.5 UIT)	Según el Informe de la Sub Gerencia de Estudios de Proyectos

#### 12.2. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

El consultor se compromete a absolver consultas y observaciones surgidas durante la elaboración del Expediente Técnico en un plazo máximo de 15 días calendario de notificado.

El consultor asume contar con los profesionales que participen en la elaboración del Expediente Técnico y asume la responsabilidad por el contenido del mismo.

#### XIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad Distrital de Cachachi, puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora, o por el monto para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

#### XIV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL POSTOR 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, ofrecido o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad, integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.





*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**XV. AUTORIZACION DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRONICO**

El CONSULTOR está obligado proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.

Cachachi 25 de febrero del 2025.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI

Ing. Yuberivelson Llerena Saldaña  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Firma del Área Usuaria



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> <li>• Declaración jurada de no estar inhabilitado ni impedido para contratar con el estado y con Municipalidad Distrital de Cachachi.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <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 a treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad.</li> <li>• Declaración Jurada.</li> </ul>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de saneamiento y afines en la categoría B o superior.</li> <li>• * Registro Único de Contribuyentes – Ficha Ruc Activo y Habido.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u> Copia del RNP, vigente. Copia de ficha RUC, actualizado</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>1. JEFE DE PROYECTO.</b> Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p><b>2. ESPECIALISTA SANITARIO.</b> Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p>

	<p><b>3. <u>CONSULTOR SOCIAL.</u></b> Ingeniería (Sanitaria o Ambiental) y/o Educación, colegiado y habilitado, responsable para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico de elaborar los documentos del componente social.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>1. <u>JEFE DE PROYECTO.</u></b> Profesional colegiado en Ingeniero Civil o Sanitario con un mínimo de tres (03) años o 36 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura: como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>2. <u>ESPECIALISTA SANITARIO</u></b> Profesional colegiado en Ingeniero Civil o Sanitario con un mínimo de dos (03) años o 36 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura: como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento y obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>3. <u>CONSULTOR SOCIAL</u></b> Profesional colegiado en Ingeniería Sanitaria o Ambiental y/o Educación con una participación ,en un proyecto de Saneamiento como : Supervisor Social y/o Gestor Social y/o Especialista Social y/o Capacitador Técnico y/o Promotor Social y/o Monitor Técnico Social y/o Responsable Social y/o Consultor y/o Formador y/o Monitor de proyectos de inversión pública de preferencia en proyectos de saneamiento rural y/o especialista en seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de metas o indicadores de proyectos sociales en zonas rurales.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</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>

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Camioneta 4x4 PICK UP. 01 laptops, Core I7 o computadora de escritorio. 01 Plotter A-1 01 Estación Total 01 GPS Diferencial</p> <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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a uno y medio (1.0) 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: Servicios de consultoría en la elaboración de expedientes técnicos o del proyecto y/o supervisión de expedientes técnicos o del proyecto en obras de: construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y pase aéreo y/o desarenador y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o redes de distribución y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o rural y/o servicios de alcantarillado y/o redes de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco y/o disposición sanitaria de excretas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o resolución de aprobación del expediente técnico; 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>

<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*



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

*equivale 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos y medio <b>(3.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b> 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 del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o resolución de aprobación del expediente técnico; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 3.0</b> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.0</b> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1.0</b> veces el valor referencial valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<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>I. Presentación y descripción del Plan de Trabajo (metodología y forma de trabajo)</p> <p>II. Pautas para la elaboración de un expediente técnico más eficiente,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar un análisis de las deficiencias del expediente técnico debiendo identificar 6 causas más comunes de deficiencias en el expediente técnico máximo una página.</li> <li>Desarrollar una breve descripción que resalte la disminución de cambios inesperados durante la ejecución, así como el gráfico con curvas que muestren (capacidad de influir en costo y las capacidades funcionales; costo de los cambios de diseño; proceso de diseño tradicional; proceso de diseño buscado). Máximo una página.</li> <li>Pautas durante la elaboración del expediente técnico una descripción o el efecto de la misma al menos 4 pautas en un máximo de una página.</li> </ul> <p>III. Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría deberá considerar como mínimo las siguientes etapas: (recopilación histórica de información; trabajo de campo; trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades).</p> <p>IV. Programación de trabajos del servicio mediante Diagrama de GANTT y PERT-CPM deberá de realizarlo de acuerdo a la relación de actividades descritas en el punto anterior, sin incluir los plazos que tiene la entidad y las entidades involucradas en la evaluación para revisión y/o conformidad.</p> <p>V. Programa de asignación de personal y recursos.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 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
VI. Matriz de asignación de responsabilidades del personal, elaboración del EDT detallado y grafico de la planificación del proyecto. VII. Control de calidad con normativa vigente y aseguramiento de la calidad VIII. Desarrollar acciones de contingencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde: I = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<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>17</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS 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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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>18</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>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>18</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>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo

32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, 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>20</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.

<sup>20</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).



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>21</sup>.*

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra		
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						
En caso de elaboración de Expediente Técnico						
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto					
	Ubicación del proyecto					
	Monto del presupuesto					
En caso de Supervisión de Obras						
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra					
	Ubicación de la obra					
	Número de adicionales de obra					
	Monto total de los adicionales					
	Número de deductivos					
	Monto total de los deductivos					
	Monto total de la obra					

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

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

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



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>23</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>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.



1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

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

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

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

[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.*
- 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.*
- *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>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</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>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

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

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

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

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</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**

- *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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>35</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>35</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>36</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>37</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>38</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>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</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>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</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 Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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