

# 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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, marzo de 2020, julio y diciembre de 2021, junio y octubre de 2022



## *BASES INTEGRADAS*



Municipalidad Distrital de La Matanza

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MDLM-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA  
POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS  
CENTROS POBLADOS CRUZ VERDE Y SANTA TERESITA DEL  
DISTRITO DE LA MATANZA - PROVINCIA DE MORROPÓN -  
DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N° 2570073.**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

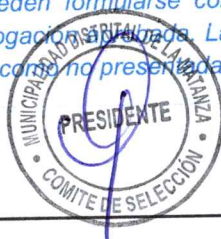
- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

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

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

#### Importante

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





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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

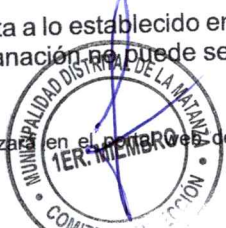
#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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





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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### Importante

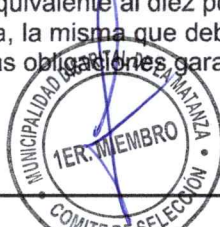
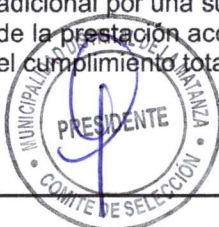
*En los contratos de servicios que celebren las Entidades el postor puede acogerse del decreto legislativo N° 1553 - Artículo 9.- Fondo de garantía como medio alternativo para garantizar los contratos 9.1 Autorizar a las entidades para que en el Año Fiscal 2023, en los documentos de los procedimientos de selección que se convoquen bajo los regímenes de contratación del Sistema Nacional de Abastecimiento, establezcan que el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente. 9.2 Dicha autorización se extiende a los procedimientos de selección iniciados previamente a la entrada en vigencia de la presente norma, siempre que se cumpla lo siguiente: (i) Para aquellos que no cuenten con buena pro, la entidad puede otorgar esta facultad, comunicando su decisión en el acta de otorgamiento de la buena pro. (ii) Para aquellos que cuenten con buena pro y previo a su consentimiento, la entidad puede otorgar esta facultad, comunicando su decisión al postor ganador de la buena pro a través del correo electrónico proporcionado durante el procedimiento de selección, como máximo hasta el día siguiente del consentimiento de la buena pro. 9.3. Lo dispuesto en los numerales precedentes es aplicable para los contratos de ejecución periódica de suministro de bienes, servicios, consultorías y de ejecución de obras, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: (i) El plazo de la prestación sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y, (ii) Se considere, según corresponda, al menos dos (02) pagos a favor del contratista o dos (02) valorizaciones periódicas en función del avance de obra. 9.4. La retención indicada en el numeral 9.1, se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato.*

##### 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/registro-de-empresas>) e-se-miembro-~~de~~ autorizada-a-emitar-car~~ta~~-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 1771 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 LA MATANZA  
RUC N° : 20147030631  
Domicilio legal : ESQ. AV. 27 DE NOVIEMBRE Y JR. MARISCAL SUCRE - LA MATANZA – MORROPON- PIURA  
Teléfono: : 073 – 367027  
Correo electrónico: : abastecimiento@munimatanza.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 DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS CRUZ VERDE Y SANTA TERESITA DEL DISTRITO DE LA MATANZA - PROVINCIA DE MORROPÓN – DEPARTAMENTO DE PIURA CUI N° 2570073.**

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

El valor referencial asciende **S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **octubre** de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles)</b>	<b>S/ 180,000.00 (Ciento ochenta mil y 00/100 soles)</b>	<b>S/ 220,000.00 (Doscientos veinte mil y 00/100 soles)</b>

#### Importante

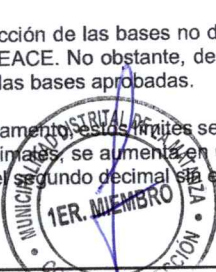
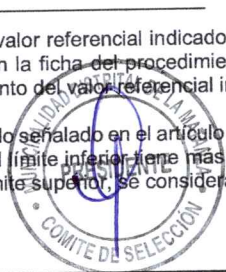
*Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Alcaldía N° 035-2024-MDLM de fecha 24 de enero del 2024.**

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

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





## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **150 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)** en Caja de la Entidad sito en ESQ. AV. 27 DE NOVIEMBRE Y JR. MARISCAL SUCRE - LA MATANZA - MORROPON- PIURA

#### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Directivas del OSCE.



- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Código Civil.

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 <http://www.gobierno.digital.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**)

#### 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, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- e) *Los postores con domicilio en la jurisdicción donde se prestará el servicio de consultoría*

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





de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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

Dicha solicitud se puede presentar en el servicio de consultoría de obra para LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA DE LA I.E N°15402 DEL CENTRO POBLADO ATAHUALPA, ZONA VALLE DE LOS INCAS EN EL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA Y DEPARTAMENTO DE PIURA".

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### 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

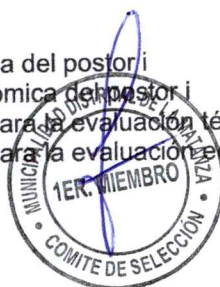
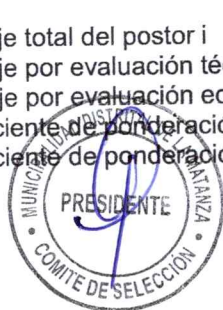
Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

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:  $C_1 + C_2 = 1.00$

#### 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 : 063 1197205  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> :

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

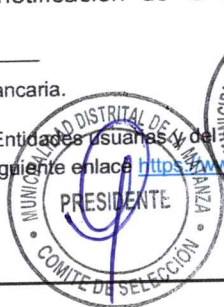
#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de

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

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>





- ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
  - j) Estructura de costos de la oferta económica.
  - k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
  - l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
  - m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
  - n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en*

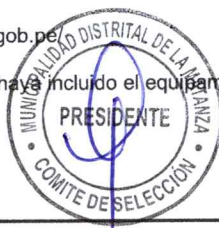
<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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

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





obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura, con atención a la Oficina de Logística y Patrimonio.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 008-2016/DIN.





CALENDARIO DE PAGOS		
N°	ENTREGABLES (APROBADOS)	PORCENTAJE DE PAGOS
1	N° 01: Plan de Trabajo	30.00%
2	N° 02: Estudios básicos	25.00 %
3	N° 03: Presentación del Expediente Técnico (CD con constancia de aprobación) aprobada la etapa de Admisibilidad del MVCS	25.00%
4	N° 04: Presentación del Expediente Técnico completo, aprobada la etapa de la etapa de Calidad del MVCS	20.00 %

- Todo informe debe ser ingresado por la Unidad de Trámite documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Distrital de La Matanza
- Todo informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con la información solicitada en caso contrario no será recepcionada.
- El Consultor debe adjuntar la respectiva factura por el monto solicitado según sea el caso.

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

- Recepción y conformidad de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de La Matanza
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad del servicio prestado.
- Factura y/o recibo por honorarios.
- Copia de DNI ampliada del consultor.
- Registro de proveedor como consultor de obras.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de La Matanza, sito en ESQ. AV. 27 DE NOVIEMBRE Y JR. MARISCAL SUCRE - LA MATANZA – MORROPON- PIURA con atención a la Oficina de Abastecimiento



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Municipalidad Distrital  
La Matanza



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN  
SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS CRUZ  
VERDE Y SANTA TERESITA DEL DISTRITO DE LA MATANZA -  
PROVINCIA DE MORROPON -  
DEPARTAMENTO DE PIURA".

CODIGO UNICO DE INVERSIÓN (C.U.I.)  
N° 2570073

DICIEMBRE - 2023







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

### INDICE

#### A) CONSIDERACIONES GENERALES:

1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO
2. FINALIDAD PÚBLICA
3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN
4. NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL
5. UBICACIÓN DEL ÁREA DEL PROYECTO
6. ACCESIBILIDAD AL ÁREA DEL PROYECTO
7. ÁREA DE INFLUENCIA Y BENEFICIARIOS
8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
9. ÁREA USUARIA
10. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
11. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
12. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE EL CONSULTOR
  - 12.1 OBLIGACIONES
  - 12.2 RESPONSABILIDADES
13. ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS
  - 13.1 REFERIDA A LA OFERTA TÉCNICA
  - 13.2 REFERIDA A LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS
14. ENTREGABLES QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR
15. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO
16. VALOR REFERENCIAL DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
17. PLAZO DE EJECUCIÓN
18. PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS
19. LABORES POST-ESTUDIO
20. FORMA DE PAGO

#### B) CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

1. REQUISITOS DEL POSTOR
2. EXPERIENCIA DEL POSTOR SEGÚN LAS FICHAS DE HOMOLOGACIÓN
3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS
4. PERSONAL CLAVE
5. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE
6. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
7. DENOMINACIÓN DE SIMILARES
8. GARANTÍAS
9. SUPERVISIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS
10. PENALIDADES
11. CONFORMIDAD
12. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### A) CONSIDERACIONES GENERALES:

##### 1. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO.

Los presentes Términos de Referencia tienen por objeto la contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración a nivel de expediente técnico definitivo del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS CRUZ VERDE Y SANTA TERESITA DEL DISTRITO DE LA MATANZA - PROVINCIA DE MORROPÓN - DEPARTAMENTO DE PIURA"**, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (C.U.I.) N° 2570073

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

El presente servicio de consultoría, busca efectuar la elaboración de los estudios definitivos del proyecto, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio de agua potable, y garantizar el buen funcionamiento de las unidades básicas de saneamiento (UBS) para la disposición sanitaria de excretas con el propósito de disminuir las enfermedades gastrointestinales y similares, además de mejorar el nivel de calidad de vida de la población beneficiada.

##### 3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN.

La Municipalidad Distrital, en adelante **LA ENTIDAD**, a través de la **Dirección de desarrollo Urbano – Rural** (Área Usuaria), es la encargada de llevar a cabo el Proyecto de Inversión Pública con código único de inversión N° 2570073, viabilizado el 17/12/2022 por la OPI de la Municipalidad Distrital de La Matanza.

El presente proyecto de MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS CRUZ VERDE Y SANTA TERESITA DEL DISTRITO DE LA MATANZA, comprende como punto de partida, las siguientes metas físicas:

1. Construcción de 5,229 m de tubería en red de distribución.
2. Instalación de 345 m de línea de Impulsión de Agua Potable
3. Construcción de 01 Reservoirio Apoyados de V= 40 m<sup>3</sup> de concreto armado para el C.P. Cruz Verde.
4. Construcción de 01 Reservoirio Apoyados de V= 25 m<sup>3</sup> de concreto armado para el C.P. Santa Teresita
5. Instalación de 1,755.00 m. de red de aducción proyectada con Tubería PVC UF C-10.
6. Construcción de Caseta de Bombeo para el Pozo Tubular de agua potable, ubicado en C.P. Cruz Verde, incluido equipamiento.
7. Instalación de 233 conexiones con tubería Ø1/2 PVC C-10.
8. Se construirán 233 Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) con arrastre hidráulico
9. Reconocimiento, implementación y capacitación a la Junta Administradora del Servicio de Saneamiento (Acción Complementaria).
10. Plan de mitigación ambiental
11. Programa de educación sanitaria a la población relativo a prácticas de higiene y adecuados hábitos (Acción Complementaria).

Es necesario mencionar que el Consultor puede realizar modificaciones a estas metas físicas, teniendo como base las normas y reglamentos vigentes en cuanto al abastecimiento de agua potable y eliminación de excretas, las cuales están indicadas en el ítem 3.3. de los presentes Términos de Referencia, siempre que se cumpla con el objetivo del Proyecto.

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA, SE HAN FORMULADO CON EL OBJETO DE EFECTUAR LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS PARA EL "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS CRUZ VERDE Y SANTA TERESITA DEL DISTRITO DE LA MATANZA - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2570073

#### 4. NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

##### 4.1 Normativa relacionada que debe tener en cuenta el Consultor al momento prestar el Servicio de Consultoría:

Artículo 2° de la **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ** (31-10-93), menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los recursos naturales.

- Ley N° 27783 Ley de Bases para la Descentralización
- Ley orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley de Recursos Hídricos – Ley N° 29338 y sus reglamentos.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Resolución de la Contraloría N° 320-2006 CG, que aprueba las normas de control interno.
- Legislación publicada en el portal del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (Vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (Vigente desde el 30 de enero de 2019). Ver Fe de Erratas. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF (Ver FE DE ERRATAS publicada el 10/07/2020).
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 29664, "Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)"
- Decreto Supremo 048-2011-PCM, "Reglamento de Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)".
- Manual Para la Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales 02 Versión. CENEPRED 2014.
- Decreto Supremo N° 289-2019-EF, Disposiciones para la Incorporación Progresiva de BIM en la Inversión Pública.

##### 4.2 Normas, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Programa Multianual y Gestión de Inversión.

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, vigente desde el 24 de febrero de 2017.
- Decreto Supremo N° 104 – 2017-EF, Decreto que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Directiva N° 001-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Directiva N° 006-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de Preinversión reaccionados con el alcance de la presente consultoría, publicados en la página Web de la Dirección General de Pláticas de Inversión del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Resolución Ministerial N° 633-2018-MTC/01 Metodología específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de proyectos de inversión en carreteras Interurbanas".
- Anexo N° 01-Contenidos Mínimos del Estudio de pre inversión a Nivel de Perfil.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### 4.3 Normativa Aplicable del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; Sector Saneamiento.

- **REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES (RNE) Y SUS MODIFICATORIAS VIGENTES**
- **R.M. N° 270-2014-VIVIENDA:** CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y PRIORIZACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS A PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SECTOR SANEAMIENTO
- **R.M. N° 155-2017-VIVIENDA:** REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PRIORIZAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS INVERSIONES EN EL SECTOR SANEAMIENTO.
- **R.M. N° 192-2018-VIVIENDA:** NORMA TÉCNICA DE DISEÑO. - **OPCIONES TECNOLÓGICAS PARA SISTEMAS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.**
- **R.M. N° 249-2020-VIVIENDA:** APROBACIÓN DE 11 FICHAS DE HOMOLOGACIÓN DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DE PERFILES PROFESIONALES DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO PARA EL ÁMBITO RURAL.
- **R.D. N° 145.1-2017-Programa Nacional de Saneamiento Rural** (Formatos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8) vigente desde 22/07/2017.
- **R.D. N° 528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR-Programa Nacional de Saneamiento Rural**
- **DIRECTIVA N° 008-2021/VIVINEDA/VMCS/PNSR**
- **R.M N° 358-2021-VIVIENDA**
- **R.D N° 064-2022/VIVIENDA/VMCS/PNSR**
- **R.M N° 116-2022-VIVIENDA**
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura

#### 4.4 Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.

- **R.M. N° 972-2020-MINSA.** LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A **SARS-CoV-2**; y otros que el Consultor del servicio considere necesario.



DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL





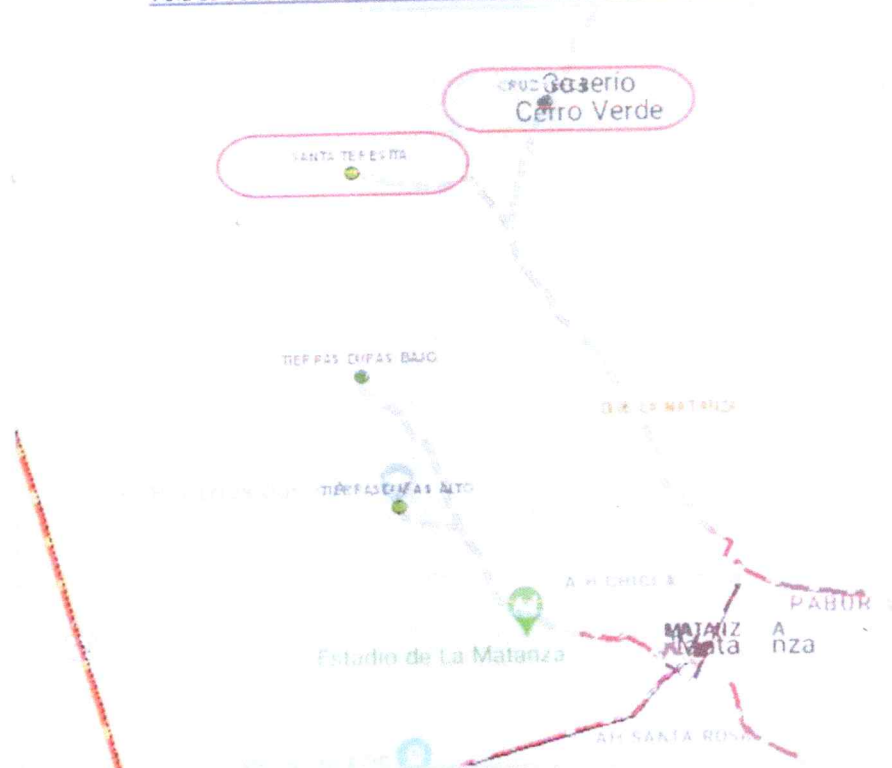
DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Su ubicación política corresponde a:

Departamento	:	Piura
Provincia	:	Morropón
Distrito	:	La Matanza
Localidad	:	CC. PP. Cruz Verde y Santa Teresita.

Por el Norte	: Distritos de Chulucanas y Morropón
Por el Sur	: Distrito de Sechura, provincia de Sechura y distrito de Olmos del departamento de Lambayeque.
Por el Este	: Distritos de Buenos Aires y Salitral.
Por el Oeste	: Distritos de Sechura y Catacaos de la provincia de Piura.

Vista de Ubicación de Localidades de Cruz Verde y Santa Teresita:



Fuente: INEI <http://si.ge.inei.gob.pe/test/atlas/>





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Para llegar al Caserio de Cruz Verde y Santa Teresita, se hace un recorrido total de 67 Km, el cual inicia desde la Ciudad de Piura, a través de la Carretera Panamericana Norte (Via Asfalta) hasta el Km. 62, luego se toma el desvío hasta la localidad de la Matanza (Via Asfalta) con un recorrido de 3 Km, para finalmente dirigirse al Caserio de Cruz Verde (Via Asfalta) con un recorrido de 2Km.

Otro acceso es siguiendo la Carretera Piura a Chulucanas, desde esta localidad seguir la carretera Chulucanas - Morropón (carretera asfaltada en buen estado) pasando el C.P. de Batanes, C.P. Piura La Vieja, C.P La Bocanas hasta llegar al desvío cruzando además el puente colgante en el Rio Piura hasta llegar al caserio Pabur viejo y luego se continua la via asfalta hasta llegar al Caserio Cruz Verde y en un desvío hacia Santa Teresita.

DESCRIPCIÓN DE LA LOCALIDAD DE CRUZ VERDE	
DISTRITO	LA MATANZA
CENTRO POBLADO	CRUZ VERDE
CODIGO DE UBIGEO Y CENTRO POBLADO	2004040011
LONGITUD	-80.09892667
LATITUD	-5.186906667
ALTITUD	112.9
ENERGIA ELECTRICA EN LA VIVIENDA	si
VIA DE MAYOR USO	camino carrozable
TRANSPORTE DE MAYOR USO	moto/mototaxi
TIEMPO EN MINUTOS HACIA LA CAPITAL DEL DISTRITO	20
DISTANCIA DEL CENTRO POBLADO HACIA LA CAPITAL DEL DISTRITO(KM)	6.6
DESCRIPCIÓN DE LA LOCALIDAD DE SANTA TERESITA	
DISTRITO	LA MATANZA
CENTRO POBLADO	SANTA TERESITA
CODIGO DE UBIGEO Y CENTRO POBLADO	2004040010
LONGITUD	-80.10838333
LATITUD	-5.190143333
ALTITUD	128.4
ENERGIA ELECTRICA EN LA VIVIENDA	si
VIA DE MAYOR USO	camino carrozable
TRANSPORTE DE MAYOR USO	moto/mototaxi
FRECUENCIA	diario
TIEMPO EN MINUTOS HACIA LA CAPITAL DEL DISTRITO	20
DISTANCIA DEL CENTRO POBLADO HACIA LA CAPITAL DEL DISTRITO(KM)	7

Fuente: INEI <http://sige.inei.gob.pe/test/atlas/>

#### 7. AREA DE INFLUENCIA Y BENEFICIARIOS

#### 8. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**.

#### 9. AREA USUARIA

División de Desarrollo Urbano y Rural – Oficina de Estudios y formulación de Proyectos.

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 10. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

**Objetivo General:** Contratar a una persona natural o jurídica, en adelante **EL CONSULTOR**, con amplia experiencia en la elaboración de expedientes técnicos en el Sector de Saneamiento Rural, para que preste los servicios de consultoría para la Elaboración del expediente técnico definitivo con eficiencia y eficacia del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS CRUZ VERDE Y SANTA TERESITA DEL DISTRITO DE LA MATANZA - PROVINCIA DE MORROPÓN - DEPARTAMENTO DE PIURA"** CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2570073. Además, para la Elaboración del expediente técnico definitivo, **EL CONSULTOR** deberá, según sea el caso, modificar y/o mejorar los estudios contenidos en el expediente técnico definitivo, bajo los lineamientos establecidos por los especialistas de turno del **PNSR – CAC PIURA**, con miras a ser presentado en la **PRESET** (Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos) del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento para obtener el respectivo financiamiento para la Ejecución del Proyecto y cumplir con la Finalidad Pública del mismo, la cual es, la de mejorar la calidad y garantizar la disponibilidad de agua potable apta para el consumo humano durante las 24 horas del día, asegurar el buen funcionamiento de las unidades básicas de saneamiento (UBS) para la disposición sanitaria de excretas con el propósito de disminuir las enfermedades gastrointestinales y similares, además de, mejorar el nivel de calidad de vida de la población beneficiada.

#### 11. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

En el servicio de consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico definitivo del proyecto, se establecen las siguientes actividades:

- ✓ Realizar un levantamiento de información veraz, en base al proyecto de pre-inversión aprobado por **LA ENTIDAD** y publicado en el sistema del INVIERTE.PE, y que cumpla con todas las necesidades básicas de la localidad beneficiaria.
- ✓ Realizar capacitaciones periódicas al personal de la localidad a intervenir, a fin de obtener información permanente en el proceso de avance en la Elaboración de dicho Expediente Técnico.
- ✓ Elaborar el Expediente Técnico del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS CRUZ VERDE Y SANTA TERESITA DEL DISTRITO DE LA MATANZA - PROVINCIA DE MORROPÓN - DEPARTAMENTO DE PIURA"**, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN (C.U.I.) N° 2570073.
- ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico por **EL CONSULTOR**.
- ✓ No se aceptarán estimaciones o apreciaciones de **EL CONSULTOR** sin el debido respaldo.
- ✓ Subsanan las observaciones que pudiera presentar **LA ENTIDAD**, a través del equipo revisor y/o el equipo técnico designado por **LA ENTIDAD** para la supervisión de la presente consultoría.

#### 12. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE EL CONSULTOR

##### 12.1 OBLIGACIONES

- a. Realizar la inspección ocular y evaluación del área de influencia del proyecto y/o el(los) sistema(s) de agua y saneamiento existente(s).

Elaborar un Informe Técnico de la inspección y evaluación integral realizada del área de influencia del proyecto y/o por cada sistema de agua y saneamiento existente, el cual deberá contener la descripción de lo encontrado en campo y sus respectivas recomendaciones (de ser el caso); este informe debe contener cincuenta (50) o más fotografías impresas del área de influencia del proyecto y/o sistema de agua y saneamiento existente, detallando los componentes principales de todo el proyecto (detalles, panorámicas, del interior y exterior), debidamente comentadas y sus recomendaciones debidamente sustentadas en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en el Expediente

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Técnico aprobado por LA ENTIDAD.

- b. Presentar el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación de las estructuras principales y el Estudio Topográfico del estado actual.
- c. Desarrollar el proyecto integral que contemple la programación de metas prevista en el Expediente Técnico a aprobar por LA ENTIDAD. En caso se deban modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de los especialistas de LA ENTIDAD.
- d. Desarrollar el Expediente Técnico definitivo en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- e. Elaborar los estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobar estos, tales como: estudio de media tensión, estudio de impacto vial, estudio de impacto ambiental, informes de Gestión de Riesgos, entre otros, de ser necesario.
- f. Las consultas u observaciones que surjan durante la fase de ejecución de la obra, a los estudios definitivos del proyecto, que se generen por omisiones o deficiencias en el expediente técnico definitivo, deberán ser absueltas por EL CONSULTOR responsable de la Elaboración del presente proyecto, en un plazo no mayor de tres (03) días, bajo responsabilidad. En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación de EL CONSULTOR responsable de la Elaboración, efectuar, verificar y aprobar los cambios que sean necesarios.
- g. Complementar y contrastar la información en todas las especialidades para lograr la finalidad pública del proyecto.
- h. Mantener una comunicación continua y coordinada con el Dirección de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de La Matanza, que permita cumplir con el desarrollo del proyecto en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- i. Absolver las consultas elaboradas por La Entidad o por los involucrados durante la fase de la ejecución física de la obra (Contratista y/o Supervisión), a fin de que se cumpla con la finalidad pública del proyecto.
- j. EL CONSULTOR responsable de elaborar el Expediente técnico del proyecto, tiene la obligación de cumplir con los lineamientos y recomendaciones del MVCS, durante las tres etapas de evaluación (Admisibilidad y Calidad Técnica) de la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET).

#### 12.2 RESPONSABILIDADES

- ✓ La recepción conforme de la prestación 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 146 de su Reglamento y sus modificaciones.
- ✓ EL CONSULTOR, es el responsable absoluto por la calidad ofrecida de los servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad de obra, otorgada por LA ENTIDAD (Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado).
- ✓ La responsabilidad por la adecuada Elaboración del Expediente Técnico o Estudios Definitivos corresponde a EL CONSULTOR, de acuerdo al alcance del respectivo contrato y la aprobación de LA ENTIDAD. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores, corresponde a LA ENTIDAD (Artículo 32.7 de la Ley de Contrataciones del Estado).
- ✓ La revisión a los estudios realizada por LA ENTIDAD, no limita de responsabilidad a EL CONSULTOR, por lo que deberá responder las consultas y observaciones que sean necesarias y en los plazos establecidos por LA ENTIDAD.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 13. ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO

La concepción del sistema integral de abastecimiento de agua potable y saneamiento debe considerar y prever condiciones sanitarias, estructurales, arquitectónicas, funcionales, servicios básicos y otros, que permitan la mejor respuesta a las necesidades de la población de la localidad beneficiaria. Asegurar el buen funcionamiento de las unidades básicas de saneamiento (UBS) para la disposición sanitaria de excretas con el propósito de disminuir las enfermedades gastrointestinales y similares, además de, mejorar el nivel de calidad de vida de la población beneficiada, a través del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS CRUZ VERDE Y SANTA TERESITA DEL DISTRITO DE LA MATANZA - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA"** CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2570073, así como también, lo indicado en los presentes Términos de Referencia.

LA ENTIDAD proporcionará a solicitud de EL CONSULTOR contratado, la siguiente Información Digitalizada y/o Física, lo cual no condiciona ni modifica la fecha del inicio contractual.

- Copia digitalizada y/o física del Estudio de Pre Inversión aprobado por la Entidad.

Siendo responsabilidad de **EL CONSULTOR** la complementación; así como, la obtención de documentación adicionales que se requieran (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con las empresas prestadoras de servicios, ENOSA, INDECI, SERNANP, MTC, ANA, Ministerio de Cultura, MVCS etc.)

#### 13.1 REFERIDA A LA OFERTA TÉCNICA.

Para el adecuado desarrollo del proyecto, EL CONSULTOR designará a un ingeniero como **Jefe de Proyecto**, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo, el cual deberá ser entregado a la firma del Contrato. El Jefe de Proyecto tendrá a su cargo a un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el equipo revisor y/o el equipo técnico designado por LA ENTIDAD. El Jefe de Proyecto será el interlocutor oficial de la consultoría y responsable de la coordinación entre las especialidades.

Con el fin de garantizar la calidad de los estudios definitivos, durante el desarrollo de la Elaboración del proyecto, el Jefe de Proyecto, velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra así como los demás documentos que forman parte del expediente técnico definitivo. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable al equipo revisor y/o el equipo técnico designado por LA ENTIDAD (de acuerdo a las entregas preestablecidas), este podrá observar o plantear mejoras que EL CONSULTOR deberá adoptar, de igual manera el Expediente Técnico deberá estar firmado por todos los especialistas participantes en su Elaboración, incluido el Jefe de Proyecto.

Cuando el equipo revisor y/o el equipo técnico designado por LA ENTIDAD convoquen a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), será obligatoria la presencia de EL CONSULTOR, Jefe de Proyecto y sus Profesionales de cada Especialidad.

Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante la fase de ejecución del proyecto.

#### 13.2 REFERIDA A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO.

El plazo de ejecución contractual de la Elaboración de los estudios definitivos inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, designar al Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil y/o Sanitario) que

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

participara y sera el responsable del desarrollo, seguimiento y control de la Elaboración del expediente Técnico Definitivo hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participaran en el desarrollo del proyecto.

La Elaboración de los estudios definitivos comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el Jefe de Proyecto y sus Especialistas a la zona de influencia del proyecto y/o por cada sistema de agua y saneamiento existente, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita Elaboración el proyecto en base a los lineamientos establecidos por el **Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento**.

En esta etapa la Consultoria evaluara integralmente, comprobara y verificara las condiciones en que se encuentran en el **área de influencia del proyecto y/o el sistema de agua y saneamiento existente**, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto respecto a la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios y/o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en el área de influencia del proyecto y/o por cada sistema de agua y saneamiento existente.

Con los resultados de esta visita, EL CONSULTOR procederá a realizar la actualización de los estudios según la normatividad, vigente tales como: de Mecánica de Suelos, Topográfico, Fuentes de Agua, Disponibilidad Hidrica, CIRA, EIA, entre otros; con el objetivo de cumplir con la Finalidad Pública del Proyecto, la cual es, la de mejorar la calidad y garantizar la disponibilidad de agua potable apta para el consumo humano durante las 24 horas del día, asegurar el buen funcionamiento de las unidades básicas de saneamiento (UBS) para la disposición sanitaria de excretas con el propósito de disminuir las enfermedades gastrointestinales y similares, además de, mejorar el nivel de calidad de vida de la población beneficiada.

EL CONSULTOR a través de sus especialistas elaborará el Plan de Intervención Social y de Sostenibilidad (PISS).

#### 14. ENTREGABLES QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.

De acuerdo a los plazos indicados en el apartado de plazo de ejecución de consultoria descritos en presentes Términos de Referencia, la consultoria deberá presentar lo siguiente:

**El expediente técnico deberá contener (sin ser limitativo) lo siguiente:**

ÍNDICE DEBIDAMENTE ENUMERADO

1. MEMORIA DESCRIPTIVA
2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
4. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA/HIDROLÓGICO
5. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ANÁLISIS DE RIESGOS EN EL ÁREA DEL PIP
6. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO
7. MEMORIA DE CÁLCULO
8. METRADOS
9. PRESUPUESTO DE OBRA
10. PROGRAMACIÓN DE OBRA
11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
12. PLANOS DEL PROYECTO
13. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

14. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HÍDRICOS
15. CERTIFICADO AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA)
16. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)
17. PADRÓN DE BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE (POBLACIÓN DEMANDANTE)
18. DOCUMENTOS ANEXOS. (PANEL FOTOGRÁFICO, MANUAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO, OTROS)
  - 18.1. Manual de Operación y mantenimiento
  - 18.2. Panel Fotográfico
  - 18.3. Informe de Sostenibilidad de los Servicios (Compromiso Operación y Mantenimiento por parte de la Unidad Ejecutora y por parte del Operador del Sistema)
  - 18.4. Informe de NO Duplicidad y Liquidación de Obra de intervenciones anteriores (de corresponder)
  - 18.5. Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNANP
  - 18.6. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
  - 18.7. Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra
  - 18.8. Estudio de tránsito y Plan de Desvíos (de corresponder)
  - 18.9. Expediente de Media Tensión aprobado por el Concesionario de Servicio Eléctrico (de corresponder)
  - 18.10. Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica (de corresponder)
  - 18.11. Informe Técnico de Capacidad Técnica Operativa de la Unidad Ejecutora (en el caso de PIPs por administración Directa)
  - 18.12. Opinión Técnica Favorable al Expediente Técnico de parte de la EPS (en el caso que la Unidad Ejecutora no sea la EPS)
  - 18.13. Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado otorgado por una EPS (de corresponder)
  - 18.14. Catastro Técnico de la EPS de la zona a intervenir - incl. Plano (de corresponder)
  - 18.15. Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas
  - 18.16. Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico
  - 18.17. DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales
  - 18.18. DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano
  - 18.19. DJ de Obtención de Autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales tratadas
19. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
  - 19.1. Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
  - 19.2. Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
  - 19.3. Plan de supervisión de las actividades de componente social
  - 19.4. Prestador de servicio institucionalizado (Documentación referida a Unidad de gestión municipal u Org. Comunal)
  - 19.5. Documentación del Área Técnica Municipal
  - 19.6. Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR
  - 19.7. Acta de acreditación de participación e incorporación o compromiso de inclusión en el Plan Regional de Saneamiento (PRS)
20. Compromiso de cumplimiento de la política antisoborno

El contenido de cada ítem descrito líneas arriba responde a lo siguiente, sin limitar la capacidad y necesidad de información a requerir por el consultor para desarrollar un buen producto:





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 1.0 MEMORIA DESCRIPTIVA:

Es la descripción detallada de la inversión, generalmente ubicada en la parte inicial del expediente técnico, debe contener un índice numerado, sin carácter limitativo, y deberá incluir como mínimo:

##### 1.1 Antecedentes:

En este ítem se deberá incluir el nombre completo del Proyecto de Inversión (PI), su código SNIP y código SIAF. Se debe indicar la información de viabilidad del PI (Situación del proyecto, Estado del proyecto, fecha de viabilidad, UF que otorgó la viabilidad, Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora de Inversión, otros datos que considere relevante de la pre-inversión).

Asimismo, en este ítem es necesario realizar una descripción detallada de los proyectos de saneamiento que se han intervenido dentro del ámbito de influencia, ya sean financiados por el MVCS, Gobiernos Regionales y Locales u otras entidades, señalando las intervenciones o esfuerzos que se han realizado anteriormente para la implementación de un sistema de abastecimiento de agua potable o de un sistema de eliminación de excretas.

De encontrarse alguna inconsistencia o posible duplicidad deberá observarse la solicitud en éste ítem requiriéndose a la Entidad solicitante esclarecer dicha situación.

##### 1.2 Características generales

Se deberá realizar la descripción según los siguientes puntos:

###### 1.2.1. UBICACIÓN

En este ítem se deberá indicar las ubicaciones de las localidades a intervenir, además de las colindancias y distancias hacia las localidades.

###### 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, disposición de excretas y alcantarillado.

###### 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 se indicará la población actual de cada localidad.

Se deberá diferenciar a los usuarios domésticos de los no domésticos, teniendo presente que sólo se financiarán conexiones para los usuarios domésticos; sin embargo, la demanda del sistema se determinará a partir de la suma de los usuarios domésticos más los usuarios no domésticos.

###### Enfermedades predominantes

En ese ítem se indicará las principales enfermedades identificadas en la población de la localidad (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes). Adicionalmente, el evaluador podrá solicitar un reporte emitido por el centro de salud más cercano.

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### **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.

#### **Servicios básicos existentes**

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

#### **Organizaciones sociales**

Deberá describir las organizaciones sociales existentes en cada una de las localidades del área de influencia del proyecto. De existir operador de los servicios como JASS u otro se deberá describir su capacidad operativa considerando 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, para el caso del operador del servicio, deberá requerirse sin ser limitante:

- Las organizaciones comunales reconocidas por el Gobierno Local y vigentes.
- La JASS debe estar inscrita en el Registro de Organizaciones Comunales del Gobierno Local que corresponda.
- Padrón Definitivo de Usuarios.
- Acta de Aprobación de Alternativa Técnica y de la **cuota familiar** (tarifa de usuarios).

#### **1.3 Descripción del sistema existente:**

En la descripción del sistema existente, debe considerar el diagnóstico de cada uno de los componentes del sistema de agua, disposición sanitaria de excretas y/o tratamiento de aguas residuales, si el área de influencia del proyecto considera varias localidades y sistemas de abastecimiento de agua, eliminación de excretas y/o tratamiento de aguas residuales, se debe describir de cada uno por separado incluyendo esquemas que expliquen el funcionamiento de los sistemas.

En la descripción de cada componente existente debe precisarse el tiempo de prestación del servicio, estado de las estructuras, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, estado de operatividad entre otros. Para determinar el estado de las estructuras debe tomar en cuenta el numeral 1 "Sistemas existentes" del Capítulo V de la RM-192-2018-VIVIENDA.

Se debe solicitar 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.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Cabe precisar que cuando se describe las conexiones de agua, alcantarillado o UBS se debe indicar las cantidades de conexiones existentes, las conexiones nuevas que se necesita para cerrar la brecha de cobertura y las conexiones que necesiten ser rehabilitadas; cuando se describe la fuentes de agua se debe indicar la cantidad de horas de servicio y si el abastecimiento es con agua clorada o no.

El siguiente cuadro deberá ser incluido como parte de la descripción existente.

Agua			Alcantarillado u otras formas de disposición sanitarias de excretas		
Conexiones existentes	Conexiones nuevas	Brecha actual	Conexiones existentes	Conexiones nuevas	Brecha actual

#### 1.4 Fuentes de abastecimiento de agua para consumo humano

Se desarrollarán al menos las siguientes directrices:

- Identificación de las principales fuentes de abastecimiento de agua para consumo humano, se consignará la información existente sobre los rendimientos mínimos, las variaciones anuales y calidad de agua.
- Estudio de potenciales fuentes de abastecimiento para el sistema de agua para consumo humano proyectado y resultados de los análisis físico – Químico y microbiológico de la fuente(s) de agua seleccionada(s).

#### 1.5 Cuerpo receptor y evaluación de la obligación de tratamiento las aguas residuales

Si el proyecto considera vertimiento de aguas residuales tratadas, deberá hacer la descripción del cuerpo receptor considerando los ensayos de calidad de agua que permitan realizar el balance de masa para cumplir con los estándares de calidad ambiental de acuerdo a la categoría del cuerpo receptor, para ello deberá de tener en cuenta el **D.S. N° 004-2017-MINAM** y la **R.J. N° 224-2013-ANA** o normas que lo sustituyan.

De considerarse tratamiento de aguas residuales, la opción tecnológica será debidamente sustentada por el proyectista en cuanto a la sostenibilidad según lo detallado en el numeral 1.1 "Condiciones que garantizan la sostenibilidad" de la Norma Técnica de diseño aprobado con la **RM-192-2018-VIVIENDA**.

#### 1.6 Objetivos del proyecto

Se debe indicar los objetivos generales y específicos del proyecto en concordancia con la solución del problema central identificado en la pre-inversión.

#### 1.7 Proyecciones de la población y de la demanda

Considerar el cuadro de la demanda de agua que incluya la proyección de la población hasta el año **20** del proyecto.

#### 1.8 Descripción Técnica del proyecto:

Se deberá realizar la delimitación geográfica de la influencia del proyecto, población del proyecto, población atendida, tasa de crecimiento, dotación, periodo de diseño, densidad de vivienda, etc. (indicar las fuentes oficiales de información).

Describir el sistema que comprende el proyecto detallando los componentes (agua, disposición de excretas y/o tratamiento de aguas residuales) con su respectiva población beneficiaria. De haber más de un sistema (agua y saneamiento) seguir el mismo procedimiento. La descripción inicia desde la







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

fuelle de abastecimiento de agua hasta la disposición final de las aguas residuales siguiendo la secuencia hidráulica, los proyectistas deben apoyarse en gráficos o esquemas que expliquen el planteamiento del proyecto. En la descripción de cada componente debe de precisar las infraestructuras nuevas, rehabilitadas, mejoradas, indicar dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otras.

Respecto a los componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, deberá precisarse y sustentarse, a detalle, sus coordenadas, su capacidad hidráulica, 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.

El proyectista debe presentar el sustento de la opción técnica seleccionada. Se debe elegir la opción técnica más apropiada. El evaluador deberá analizar la opción tecnológica elegida y determinar si es la más adecuada.

El siguiente cuadro deberá ser incluido como parte de la descripción técnica del proyecto:

Población del Ámbito de Influencia: habitantes				Alcantarillado u otras formas de disposición sanitarias de excretas			
Agua							
% Cobertura	Con acceso	Brecha Cobertura	Por atender con PI	% Cobertura	Con acceso	Brecha Cobertura	Por atender con PI

#### 1.9 Resumen de informe de intervención social:

Describir un resumen de los principales puntos del "Informe de Intervención Social", el cual forma parte del expediente técnico y se desarrolla en el punto 14 del presente capítulo, de acuerdo a los lineamientos aprobado con la R.D. N° 252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR o norma que lo sustituya.

#### 1.10 Resumen del estudio de gestión de riesgos

Deberá de realizar un resumen del estudio de gestión de riesgos que forma parte del expediente técnico.

#### 1.11 Resumen del impacto ambiental y medidas de mitigación

Deberá describir un resumen de los impactos ambientales y las medidas de mitigación en la implementación del proyecto.

#### 1.12 Cuadro resumen de metas

Se debe tomar en cuenta las definiciones dadas en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que define como "meta" al valor numérico proyectado del indicador a una fecha determinada, y como "indicador" a la medida cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con periodos anteriores o con metas o compromisos y además indica que dichos indicadores seguirán las pautas establecidas para los indicadores de desempeño en el marco del Presupuesto por Resultados.

En dicho marco se incorporan también como metas:

Para el componente de agua por alcantarillado y UBS:





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- N° de conexiones existentes.
- N° de conexiones nuevas a instalar.
- N° de conexiones rehabilitadas.

Asimismo, se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas del proyecto, de cada uno de los sistemas de agua y disposición de excretas considerando los componentes principales como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 03: Resumen de Metas Físicas

Item	Metas	Metrado			
		Proyectado	Mejorado	Unidad	Cantidad
<b>01</b>	<b>Sistema de Abastecimiento de Agua Potable</b>				
01.01	Redes de distribución PVC UF	x		m	
01.01.08	Válvula de compuerta	x		und	
01.02	Redes de distribución PVC UF	x		m	
01.02.06	Válvula de compuerta	x		und	
01.03	Conexiones domiciliarias Tub PVC Ø ½"	x		und	
01.04	Conexiones domiciliarias Tub PVC Ø ½"	x		und	
01.05	Línea de Impulsión UF Ø 3"	x		m	
01.05.06.01	Válvulas de aire Ø 1"	x		und	
01.05.06.02	Válvulas de purga Ø 2.5"	x		und	
01.06	Línea de Aducción UF C-10Ø2.5"	x		m	
01.06.06.01	Válvulas de aire Ø 1"	x		und	
01.06.06.02	Válvulas de purga Ø 2.5"	x		und	
01.06.06.03	Camara Rompe Presión (Tipo 7)	x		und	
01.07	Línea de Aducción UF C-10Ø 2.5"	x		m	
01.07.06.01	Válvulas de aire Ø 1"	x		und	
01.07.06.02	Válvulas de purga Ø 2.5"	x		und	
01.08	Reservorio apoyado de 40 m3,	x		und	
01.09	Reservorio apoyado de 25 m3	x		und	
01.10	Estación de bombeo	x		und	
<b>02</b>	<b>Eliminación de excretas de la localidad</b>				
02.01	UBS con biodigestores	x		Und	
02.13	Pozo percolador	x		und	

#### 1.13 Cuadro resumen de presupuesto:

El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar el conteniendo la información indicada en el siguiente cuadro. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Cuadro N° 04: Cuadro Resumen de Presupuesto para la modalidad de Ejecución Contractual

Descripción	Montos (S/)
Sistema de Abastecimiento de Agua Potable	1
Sistema de Eliminación de excretas	2
Otras partidas (Medio ambiente, seguridad, capacitación sanitaria, capacitación de la organización comunal, etc.)	3
Costo Directo (CD) = (1 + 2 + 3)	4
Gastos Generales	5
Utilidades	6
Costo Parcial (4 + 5 + 6)	7
I.G.V. (18%)	8
Costo de Ejecución de Obra (7 + 8)	9
Costo de Supervisión	10
Costo Total = Obra + Supervisión (9 + 10)	11
Elaboración de Expediente técnico	12
Costo Total de Inversión (12 + 13)	13

**1.14 Modalidad de ejecución de obra (administración indirecta):**

El proceso de ejecución de la obra, se realizará en estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

**1.15 Sistema de contratación:**

Solo se considerará el sistema de contratación a Precios Unitarios. En concordancia con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y su modificación con Decreto Legislativo N° 1341 y sus modificaciones, No puede emplearse el sistema de contratación a suma alzada en obras de saneamiento.

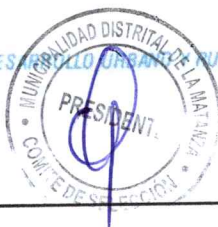
**1.16 Plazo de ejecución de obra:**

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. Precisar en días calendario.

**1.17 Otros:**

El evaluador podrá hacer uso de este espacio para mencionar otros hechos referidos al expediente técnico, tales como, el resumen de un informe de sustento de no duplicidad con otros proyectos, resumen del informe de integralidad del proyecto, otras fuentes de financiamiento para la ejecución física de la inversión, entre otros hechos.

Si hubiese algún aspecto que se mencione en el expediente técnico que ponga en riesgo la ejecución física de la inversión o el incumplimiento de alguna norma en particular se deberá indicar "NO", detallándose la observación encontrada solicitando su subsanación.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 2.0 ESTUDIO TOPOGRÁFICO:

El estudio topográfico comprende los trabajos de campo realizados con el objetivo de definir el trazo de las obras lineales y la ubicación de las obras no lineales.

El estudio, deberá elaborarse sobre la base de **02 BM oficiales** y **02 BM referenciales**, para lo cual deberá contar con la cartilla del Instituto Geográfico Nacional- IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel con equidistancias acordes al terreno (1.5 metros.) en toda la extensión del proyecto.

EL CONSULTOR debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno con equipos debidamente calibrados (Adjuntar certificado de calibración de los equipos), además el levantamiento topográfico **deberá estar vinculado con BM's monumentados inscritos en el Instituto Geográfico Nacional (IGN).**

Deberá describir cada estructura del sistema con ubicación geográfica (Este, Norte, Altura), a fin de que cumplan las coordenadas en las visitas de campo continuas que realizará LA ENTIDAD, caso contrario será necesaria un replanteo general. Las curvas de nivel primarias deberán estar cada cinco (5) metros, y las curvas de nivel secundarias se deberán generar cada un (1) metro.

El levantamiento topográfico comprende:

- Levantamiento Topográfico de Obras Lineales: se entiende por obras lineales las líneas de aducción, líneas de impulsión y redes de distribución (incluye conexiones intradomiciliarias).
- Levantamiento Topográfico de Obras No Lineales: se entiende por obras no lineales la captación de agua, reservorios, estación de bombeo, cajas entre otros.
- Indicar las quebradas existentes o terrenos de difícil acceso (para considerar pases aéreos), canales existentes, caminos de herradura, caminos vecinales y/o caminos departamentales y/o caminos nacionales y otros que EL CONSULTOR considere necesario.
- Los lotes de cada beneficiario deberán contener un ítem el cual deberá ser el mismo indicado en el padrón de usuarios, y adjunto deberá establecer el cuadro de beneficiarios el cual deberá coincidir con cada ítem descrito.

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

#### Contenido mínimo del estudio topográfico:

1. Antecedentes
2. Alcances del trabajo
3. Objetivos
4. Metodología del levantamiento topográfico:
5. Características de los Equipos Utilizados:
  - Presentar Especificaciones técnicas de los Equipos de Medición.
6. Levantamiento Topográfico (Estación Total)
  - Presentar Informe de Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
7. Coordenadas de todos los puntos tomados en campo:
  - Cuadro de Coordenadas UTM de los BMs.
  - Cuadro de Coordenadas UTM de las estaciones.
  - Cuadro de Coordenadas UTM de la Poligonal.
  - Cuadro de Coordenadas de todos los puntos del levantamiento topográfico.
8. Conclusiones y recomendaciones.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

9. Fichas BMs: Para BMs oficiales (dados por el IGN), BMs referenciales (determinados con GPS diferencial) y BMs auxiliares (Determinados en campo para cada estructura). Incluir **02** fotografías de cada BM correctamente monumentado (01 frontal y 01 panorámica).
10. Anexos:
  - Presentar Informe de Georreferenciación.
  - PLANOS TOPOGRÁFICOS: DE CURVAS DE NIVEL, DE UBICACIÓN DE BMS Y ESTACIONES, MANZANO Y LOTIZACIÓN, POLIGONAL DE APOYO, PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES (DE LAS ÁREAS DONDE SERÁN COLOCADOS LAS ESTRUCTURAS, LINEAS DE CONDUCCIÓN, ADUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN) Y PERFILES LONGITUDINALES, PLANOS DE INTERFERENCIAS, PLANO GENERAL DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO, EN EL CUAL SE SUPERPONGA LA IMAGEN SATELITAL (BING) DE CIVIL 3D, CON SUS RESPECTIVAS GRILLAS.
  - PANEL FOTOGRÁFICO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.
  - Certificados de calibración de los equipos topográficos vigentes al momento de realizar el levantamiento.

#### Puntos BM's:

- a) De los puntos de Partida del levantamiento Topográfico:
  - Los levantamientos topográficos estarán referidos a un punto geodésico certificado por el IGN (BM oficiales).
  - En caso de no tener BMs oficiales cercanos, se usarán como referencia puntos geodésicos (BMs Referenciales). Estos puntos serán obtenidos mediante georreferenciación por método estático con un GPS diferencial, debidamente calibrado. Se deberá presentar un Informe de Georreferenciación post proceso. Se debe solicitar, como mínimo 02 BMs referenciales.
- b) De los BMs auxiliares:
  - Para las Líneas de Conducción, Aducción, Impulsión y/o Colectores de desagüe se colocará un BM auxiliar (determinado con Estación Total) máximo cada 500 m. Además, dependiendo de la topografía de la zona, se considerarán distancias menores en los lugares donde varíe el relieve.
  - Para determinar la ubicación exacta de las Estructuras Pre-existentes y/o proyectadas, se colocará un BM auxiliar por cada uno de los componentes (captación, Reservorio, Estaciones de Bombeo, CRP, PTAP, PTAR, Descarga).
  - Los BMs referenciales deberán ser monumentados conforme a la Norma Técnica Geodésica del IGN.
  - Los BMs auxiliares podrán ser marcados sobre monumentos naturales pre-existentes apropiados. En caso de no existir monumentos naturales, la monumentación de hitos podrá ser realizada mediante dados de concreto de 0.10x0.10x0.30 m. o tuberías de 3" de diámetro con 0.3 m de longitud, atravesados por una varilla de fierro de 1/2" en la parte central. Siempre se colocará el código del BM.
  - Deberá presentar la ficha expedida por el I.G.N. del BM oficial empleado. Además, deberá presentar una ficha de formato similar por cada uno de los BMs (referencial o auxiliar) del proyecto. Estas fichas serán complementadas con fotos de cada BM, donde se aprecie el entorno

Deberá generar **BM's auxiliares** para el presente proyecto, la cantidad de los mismos responde a lo indicado en la norma vigente:

- Captación (1 c/u)
- Línea de impulsión (1 BM @ 500m)
- Reservorio (1 c/u)
- En línea de aducción (1 BM @ 300m)



DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- En red de distribución (1 BM @300 m)
- Estación de bombeo (1 c/u)
- Cámara rompe presión (1 c/u)

Los **BM's** deberán graficarse en campo con un dado de concreto a fin de que no se distorsionen las coordenadas establecidas.

### **3.0 ESTUDIO DE SUELOS (ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y EXPLORACIÓN DE CANTERAS):**

Es un documento que debe ser elaborado y suscrito por un ingeniero civil (**E-050**, Profesional Responsable). Los ensayos deberán ser realizados por un laboratorio especializado, acreditado por **INDECOPI** y deberá estar sujeto a las normas técnicas vigentes (tabla N° 5, según RNE Norma E.050), el estudio de suelos no es un acumulado de ensayos, más bien estos son los que deben sustentar el estudio o informe del profesional responsable del estudio, el cual debe contener conclusiones y recomendaciones en relación a las estructuras que se ubicarán en los suelos materia del estudio.

EL CONSULTOR deberá buscar un laboratorio de suelos de trayectoria reconocida que además cumpla con estar acreditado por **INDECOPI**, para la elaboración del estudio de mecánica de suelos de la presente Elaboración del presente proyecto.

Para la determinación de la ubicación y número de calicatas debe tomarse en cuenta los cambios de tipo de terreno que el especialista observa o comprueba en los lugares que se proyecta la ejecución física de la inversión.

El estudio de suelos, debe orientarse a definir lo siguiente:

- Nivel freático
- Suelo colapsable
- Suelo expansivo
- Suelo fisurado
- Suelo permeable
- Facilidad de excavación
- Tipo de cimentación
- Ataque químico por suelos y tipo de concreto
- Material disponible en canteras y diseño de mezcla

El informe del **EMS** comprenderá\*:

- Memoria Descriptiva.
- Planos de ubicación de las obras y de distribución de los puntos de investigación.
- Perfiles de Suelos.
- Resultados de los Ensayos "in situ" y de Laboratorio. (Artículo 12, Según RNE Norma E.050)

#### **a) Memoria Descriptiva**

##### **I. GENERALIDADES.**

- 1.1 Objetivo
- 1.2 Ubicación
- 1.3 Características de la zona

##### **II. EXPLORACIÓN DE CAMPO.**

- 2.1 Indicar el método de investigación.



DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

2.2 Cuadro resumen de calicatas indicando a que componente pertenece la calicata explorada y su ubicación en coordenadas UTM.

2.3 Cuadro resumen de calicatas de test de percolación en coordenadas UTM.

### III. ENSAYOS DE LABORATORIO

Indicar los ensayos realizados, como mínimo deberán realizarse los siguientes ensayos.

Cuadro N° 06: Ensayos de Laboratorio

ENSAYOS DE LABORATORIO	
ENSAYO	NORMATIVIDAD
CONTENIDO DE HUMEDAD	NTP 339. 127 (ASTM D2216).
ANÁLISIS GRANULOMÉTRICO POR TAMICES	NTP 339. 128 (ASTM D422).
LÍMITE LÍQUIDO Y PLÁSTICO	NTP 339. 129 (ASTM D4318).
CLASIFICACIÓN UNIFICADA DE SUELOS (SUCS)	NTP 339. 134 (ASTM D2487).
CONTENIDO DE SALES SOLUBLES TOTALES	NTP 339. 152 (ASTM BS 1377).
PERFIL ESTRATIGRÁFICO	NTP 339.150 (ASTM D 2488)
GRANULOMETRÍA POR SEDIMENTACIÓN (*)	NTP 339.128 (ASTM D 422)

(\*) En caso de que el terreno sea cohesivo y el Límite Líquido sea superior a 50, se recomendará realizar ensayos de granulometría por sedimentación para determinar si el suelo es expansivo o no, según RNE - E 050.

Los ensayos de capacidad portante deberán realizarse en estructuras importantes (captación, reservorio, estación de bombeo, cisternas, etc.)

### V. TEST DE PERCOLACIÓN

Determinar el tipo de Percolación, en la zona donde se plantea la construcción de Pozos de absorción o Zanja de Percolación de acuerdo a la IS 020 - RNE.

### VI. NIVEL FREÁTICO

La profundidad mínima de exploración del nivel freático será de 4 metros. Indicar si se encontró nivel freático.

### VII. INTERPRETACIÓN DE ENSAYOS DE LABORATORIO

Presentar un cuadro resumen que muestre los resultados de los ensayos de cada calicata. Presentar la interpretación de los resultados obtenidos de todos los ensayos realizados por cada calicata.

### VIII. CIMENTACIONES

8.1 Tipo de cimentación.

8.2 Estrato de apoyo de la cimentación.

8.3 Parámetros de diseño para la cimentación (Profundidad de la Cimentación, Presión Admisible, Factor de Seguridad por Corte y Asentamiento Diferencial o Total).





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- 8.4 Agresividad del suelo a la cimentación.
- 8.5 Recomendaciones adicionales.
- 8.6 Consideraciones sísmicas.

#### IX. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Indicar la profundidad de cimentación, tipo de cemento, diseño de mezcla en caso se utilice material de cantera en el proyecto, permeabilidad, plasticidad, tipo de suelo, etc.

#### X. BIBLIOGRAFÍA

#### XI. ANEXOS

##### 10.1 PANEL FOTOGRÁFICO

Para validar el estudio se tiene que mostrar la calicata y cartel de todas las exploraciones con su numeración. Además debe mostrarse claramente la estratigrafía del terreno.

##### 10.3 ENSAYOS DE LABORATORIO

Adjuntar ensayos de laboratorio en original o copia fedateada.

#### b) Planos de ubicación de las obras y de distribución de los puntos de investigación.

- ✓ Planos de ubicación de calicatas y test de percolación.
- ✓ Cuando existan terrenos rocosos se deberá elaborar un Plano de zonificación por tipo de suelo (suelo rocoso, semi-rocoso, normal) superponiendo el sistema proyectado, mostrando la ubicación de las calicatas realizadas y un cuadro de resultados.
- ✓ Cuando existan terrenos con distinta permeabilidad se deberá elaborar un Plano de zonificación de permeabilidad de terreno, mostrando la ubicación de los test de percolación y sus resultados, superponiendo el sistema proyectado, mostrando la ubicación de las calicatas realizadas y un cuadro de resultados.

#### ➤ Recomendaciones:

El número mínimo de calicatas estará en función de los siguientes criterios:

Para Líneas de aducción, 1 calicata @ 500m.

Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata @ 300m.

Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata @ 50 lotes.

Para Reservorios, cámaras de bombeo: 1 calicata @ 200m<sup>2</sup>.

Para UBS's, 01 Test de Percolación por cada 20 casas, identificación de la ubicación del Nivel Freático en la zona donde se plantea la construcción de las Unidades Básicas de Saneamiento.

#### 4.0 ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA/HIDROLÓGICO

**Análisis físico químico, bacteriológico (microbiológico) y metales pesados de la(s) fuente(s) realizados por un laboratorio acreditado:**

- Análisis físico químico, microbiológico y metales de la(s) fuente(s) de agua, en el punto de captación.
- Estudio hidrogeológico para aguas subterráneas.
- Panel fotográfico de fuente, aforo y muestreo.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

EL CONSULTOR debe presentar los análisis físico-químico, (microbiológico) y de metales de la fuente y/o fuentes de agua, realizado por un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Calidad – **INACAL** y el informe de evaluación de resultados, el cual debe indicar si el agua es apta para consumo humano y recomendar el método de tratamiento que se debe utilizar para que este sea consumido por la población beneficiaria, el cual debe ser emitido por el laboratorio acreditado que efectuó los análisis de calidad de agua o por un profesional especializado como: ingeniero sanitario, ingeniero químico o químico, con habilidad vigente del colegio profesional correspondiente.

El análisis (microbiológico), podrá ser efectuado por laboratorios de universidades o establecimientos de salud.

Para considerar válidos los documentos que se presenten, estos deben ser originales o copias autenticadas por Notario.

Los análisis de calidad de agua de la fuente o fuentes de agua de la inversión no deben tener una antigüedad mayor a 03 años contados a partir de la fecha de su emisión.

Los parámetros físico-químicos, microbiológicos y de metales a considerar son como mínimo: Los recomendados en **D.S. 004-2017-MINAM**, con excepción de algunos compuestos orgánicos.

El evaluador para todos los casos deberá contrastar la información presentada con los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECAs) para agua destinadas a la producción de agua potable subcategoría "A", "A1" o "A2" según **Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM** y/o norma que pudiera modificarla o complementarla.

La propuesta de tratamiento del agua de la fuente o fuentes de agua deberá permitir cumplir con los Límites Máximos Permisibles establecidos por el Reglamento de Calidad de agua para Consumo Humano aprobados por el **Decreto Supremo N° 031-2010-S.A.** y/o norma que pudiera modificarla o complementarla.

Solo podrá aceptarse la subcategoría "A3" para proyectos de inversión siempre que si contrastando el estudio de pre inversión y el expediente técnico estos documentos y otros que se presenten evidencian la sostenibilidad del proyecto (los costos de operación y mantenimiento pueden ser cubiertos por los beneficiarios del proyecto y/o alguna entidad subsidiaria). Además, la opción tecnológica deberá estar contemplada en la **R.M.192-2018-VIVIENDA**.

Para el caso de aguas superficiales, la caracterización del agua deberá realizarse en el mes de máxima avenida.

**La antigüedad de los aforos no deberá ser mayor a un (01) año contados a partir de la fecha de su culminación.**

El estudio de fuentes deberá contener como mínimo:

- Descripción de la cuenca y de la fuente.
- Gráfico de variación de caudal de la fuente, mes a mes, a lo largo del año.
- Informe de aforos realizados en campo.
- Calidad del agua en el mes de máxima avenida.
- Panel fotográfico de la fuente, aforo y muestreo.

#### Estudio hidrogeológico para aguas subterráneas

Es exigible si la fuente o fuentes de agua tienen origen subterráneo.

La antigüedad del estudio hidrogeológico no deberá ser mayor a tres (03) años contados a partir de la fecha de su culminación.

**Comprobante de pago (Boleta o factura) del laboratorio que realizó el análisis (de calidad de agua)**

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Para considerar válidos los documentos que se presenten, estos deben ser originales o copias autenticadas por Notario.

#### 5.0 ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y ANÁLISIS DE RIESGOS EN EL ÁREA DEL PIP.

El consultor deberá presentar un informe técnico integral del de identificación de peligros y análisis de riesgos en pdf, que incluya lo siguiente:

##### ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Se desarrollará sobre la base que se describe en la **DIRECTIVA 012-2017-OSCE/CD** y sus modificatorias, directiva para la Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.  
Tener en cuenta:

**ANEXO 01:** Formato para Identificar, Analizar y Dar respuesta a Riesgos.

**ANEXO 02:** Matriz de Probabilidad e Impacto según Guía PMBOK

**ANEXO 03:** Formato para Asignación de Riesgos

Será responsabilidad de **EL CONSULTOR** la diligente elaboración del presente estudio, por lo que de presentarse omisiones o deficiencias en la Elaboración del mismo será bajo responsabilidad de **EL CONSULTOR**.

#### 6.0 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO (SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD).

La ejecución del proyecto deberá cumplir con libre disponibilidad de terreno de cada estructura existente y/o estructura proyectada (nuevas) de carácter relevante para el desarrollo del sistema de abastecimiento de agua potable y saneamiento rural (Pozo, Reservorios, redes o líneas de agua potable UBS).

El Saneamiento Físico Legal y/o disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto (ejecución física de la inversión) estarán a nombre de la Unidad Ejecutora (**UE**).

Para ello la Entidad solicitante deberá sustentar la disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto (ejecución física de la inversión) según pudiera presentarse los siguientes casos:

- Se presentará un informe con las áreas y coordenadas de los terrenos requeridos para los componentes y servidumbres del proyecto.
- Se realizará una búsqueda catastral, donde se determinará a quien le pertenecen los terrenos destinados para el proyecto.
- En caso de pertenecer a una comunidad campesina, se solicitará: **1)** La ficha registral de inscripción de la comunidad campesina en **SUNARP**, la cual deberá encontrarse vigente. **2)** Copia de los estatutos actualizados, aprobados por la comunidad. **3)** Acta de Asamblea de la Comunidad que, de acuerdo a lo estipulado en sus estatutos, ceda los terrenos requeridos para el proyecto a la Municipalidad. **4)** Resolución de Alcaldía que Apruebe la Libre Disponibilidad de los Terrenos cedidos a su nombre, para el proyecto. **5)** Inicio de trámites para inscribir en registros públicos los terrenos cedidos a nombre de la Municipalidad (Unidad Ejecutora).
- En caso de pertenecer a la Municipalidad (Unidad Ejecutora), solamente se solicitará la R.A. que Apruebe la Libre Disponibilidad de los Terrenos para el proyecto.
- En caso de pertenecer a un privado u otra entidad pública, se solicitará: **1)** Original o Copia legalizada por un Notario Público del Contrato de Compraventa del terreno y Partida Registral de Registros Públicos donde se inscribió la compraventa. **2)** Resolución de Alcaldía que Apruebe la Libre Disponibilidad de los Terrenos cedidos a su nombre, para el proyecto. **3)** Inicio de trámites para inscribir en registros públicos los terrenos cedidos a nombre de la Municipalidad (Unidad Ejecutora).

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Respecto a la Resolución de Alcaldía de Aprobación de la Libre Disponibilidad de terrenos: La entidad solicitante deberá presentar una Resolución de alcaldía en cuya parte resolutive debe mencionarse expresamente sin hacerse mención a antecedentes: "Se resuelve: que se acredita y garantiza que existe libre disponibilidad de todos los terrenos necesarios para la ejecución física del proyecto (ejecución física de la inversión) de código N° xx y nombre "xx"; asimismo también debe indicarse en la parte resolutive que: "se resuelve: poner en conocimiento de la presente resolución al Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento". Esta Resolución deberá contener las coordenadas, así como sus respectivas áreas y perímetros, de los terrenos que fueron cedidos a nombre de la Unidad Ejecutora.

La entidad solicitante deberá presentar una relación similar al cuadro de metas físicas suscrito por el alcalde como declaración jurada en donde se indique la pertenencia de los terrenos (público, privado, comunitario, etc) en donde se tiene proyectado el emplazamiento de las infraestructuras de cada meta física de la inversión sin obviar ninguna, así como los documentos que sustenten la libre disponibilidad del terreno o saneamiento físico legal correspondientes.

Por ejemplo:

*Cuadro N° 07: Cuadro Resumen de Libre Disponibilidad de Terreno*

Meta Física	Infraestructura	Pertenencia del terreno	Documento que sustenta la libre disponibilidad de terreno para la ejecución física de la inversión
Línea de conducción	a) tramo 1	Público: xx	Resolución de Alcaldía N° XX
	b) tramo 2	Privado: xx	Cesión en uso, Resolución de Alcaldía N° XX
	c) tramo 3	Comunidad: xx	Acta de libre disponibilidad, Cesión en uso, Resolución de Alcaldía N° XX
...	...	...	...

No son sujeto de financiamiento ocupaciones informales sin reconocimiento de la respectiva Municipalidad Distrital y/o sin registro. Los documentos de libre disponibilidad de terrenos que otorguen los ocupantes informales de terrenos no son válidos para efectos del sustento del financiamiento.

#### **Componentes Existentes:**

En el caso de que los componentes a intervenir sean existentes, será necesaria solo un acta de libre disponibilidad de terreno, seguido a esto la resolución de alcaldía de libre disponibilidad de terreno, adjuntar el plano de ubicación correspondiente y la memoria descriptiva.

#### **Componentes nuevos:**

En el caso de que los componentes a intervenir sean nuevos, será necesaria el acta de donación o documentos de traspaso o compra necesarios para llevar a cabo el **Saneamiento Físico Legal** de cada componente de manera independiente, adjuntar el plano de ubicación correspondiente y la memoria descriptiva.

Para el caso del Saneamiento Físico Legal, El CONSULTOR deberá realizar el procedimiento establecido por SUNARP, y deberá adjuntar toda la documentación necesaria:



DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Búsqueda Catastral.
- Inscripción Preventiva.

Es responsabilidad del CONSULTOR alcanzar la documentación necesaria (Memoria descriptiva, planos, etc.) para que la entidad realice los trámites correspondientes para garantizar la LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENOS.

#### 7.0 MEMORIA DE CÁLCULO

(Adjuntar CD de los cálculos y base de datos).

EL CONSULTOR para los diseños y sus parámetros deberá prevalecer sobre otras normas los documentos:

1) "Guía de Opciones Tecnológicas Para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural" aprobada con Resolución Ministerial N° 173-2016-VIVIENDA del 19/07/2016, sus modificatorias aprobadas con Resolución Ministerial N° 189-2017-VIVIENDA del 29/05/2017 y Resolución Ministerial N° 265-2017-VIVIENDA del 11/07/2017 para los proyectos dentro del marco del SNIP; y 2) Norma Técnica de Diseño: "Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural" aprobada con Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA y otras relacionadas al ámbito rural que pudieran publicarse por parte del ente rector en saneamiento, para los proyectos dentro del marco del INVIERTE.PE.

Se puede tomar como información de consulta:

- ✓ OS. 020- RNE (planta de tratamiento de agua para consumo humano)
- ✓ D.S. N° 004-2017-MINAM (Estándares nacionales de calidad ambiental para agua)
- ✓ OS.090- RNE (planta de tratamiento de aguas residuales)
- ✓ D.S. N° 003-2010-MINAM (Límites máximos permisibles para efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales).
- ✓ E060 - RNE (concreto armado)
- ✓ Otras normas.

#### 7.1 Parámetros de Diseño

Población, consumo, dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc

#### 7.2 Diseño y Cálculo Hidráulico

Por componente (Firmado por el especialista y revisado por el supervisor).

#### 7.3 Diseño y Cálculo Estructural

Por componente y firmado por el especialista

#### 7.4 Diseño y Cálculo Eléctrico y Mecánico – Eléctrico

Por componente y firmado por el especialista



#### 8.0 METRADO

##### • PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS

(Con sustentos y gráficos) Ref. Resolución Directoral N° 073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC (Norma Técnica, metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas).

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y es recomendable que se acompañe con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

Si el evaluador encontrase alguna incoherencia entre los metrados y los planos, estudio de suelos en lo que corresponde al tipo de suelos (lo cual que implica definición de partidas como







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Por último, teniendo como partidas incidentes en la planilla de metrados: excavación, relleno, eliminación, suministro e instalación de tuberías, se debe considerar como referencia los perfiles por progresivas y verificarse por tramos los tipos de suelo y tuberías.

#### 9.0 PRESUPUESTOS (INCLUIDO COTIZACIONES)

(Adjuntar CD de los cálculos y base de datos)

El Consultor en este ítem deberá presentar en formato de software editable mínimo lo siguiente:

- **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**

(Costos Unitarios considerando rendimientos de los factores productivos - constructivos)

Se debe tener las siguientes consideraciones:

Todas las partidas del presupuesto deben estar sustentadas con su respectivo Análisis de Precio Unitario. Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y ser compatibles con la relación de insumos y cotización de materiales que se presenten, las cotizaciones tienen que presentarse rubricadas con la razón social, número telefónico y dirección del proveedor, especificar si el precio es con IGV o sin IGV a su vez deben ser actualizadas. 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. La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de las características propias de cada partida. Las cantidades de materiales que se necesitan para ejecutar una unidad de partida no podrán ser mayores a los determinados en las publicaciones de la Cámara Peruana de la Construcción -CAPECO (para el caso de la fabricación de concreto existe la salvedad que se presente un diseño de mezclas de concreto con el material de cantera del lugar que verdaderamente se va a utilizar).

Se debe tomar en cuenta que los planos de ubicación de canteras y botaderos permitirán al evaluador analizar la coherencia de las partidas relacionadas como (concreto, rellenos con material de préstamo, eliminación de material excedente etc.) así como con la memoria descriptiva

- **RELACIÓN DE INSUMOS Y COTIZACIÓN DE MATERIALES.**

Relación de insumos:

- ✓ La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas que se necesita para la inversión. 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.
- ✓ Para presupuestos 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 se realizará el presupuesto analítico.

**Cotización de Materiales:**

- ✓ Se debe presentar como mínimo tres (03) cotizaciones de diferentes proveedores, deben ser proformas membretadas del proveedor con firma. Las cotizaciones deben guardar coherencia con la cantidad real de insumos a requerirse para la ejecución de la obra (al por mayor). Las cotizaciones deben indicar si son con IGV o sin IGV, también deben guardar coherencia con la fecha de la elaboración del presupuesto del expediente técnico.
- ✓ El evaluador debe verificar si los precios indicados en la relación de insumos guardan coherencia con las cotizaciones de materiales.

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- ✓ El evaluador debe verificar si los precios de materiales y equipos es "puesto en obra" (incluye transporte: Flete) o es el precio en el local de proveedor de los materiales.

#### • **FÓRMULA POLINÓMICA**

Deberá adjuntar el cálculo de la fórmula polinómica además deberá incluir la agrupación preliminar de monomios.

La fórmula polinómica es la representación matemática de la estructura de costos de un presupuesto y está constituida por la sumatoria de términos, denominados monomios, que consideran la participación e incidencia de los principales recursos (mano de obra, materiales, equipo, gastos generales) dentro del costo o presupuesto total de la obra.

Aplica solo para los presupuestos de Obra en la Modalidad de Ejecución por Contrata. Para la revisión de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias ampliatorias y complementarias.

El evaluador si encuentra inconsistencias puede recomendar que:

1. Número Máximo de Monomios = 8
2. Cada monomio (a excepción de los monomios de Mano de Obra, y el de Gastos Generales y Utilidad, excepción practica ya que en la norma no lo señala), pueden contener como máximo 3 Índices Unificados.
3. Los coeficientes de incidencia de cada monomio deben ser, como mínimo, igual o mayor a 5% (0.050)
4. Suma de coeficientes de incidencia= 1.000
5. El número máximo de fórmulas polinómicas por obra es de 4 y como mínimo 1.
6. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, podrá emplearse hasta un máximo de ocho (8) fórmulas polinómicas.

#### • **CALCULO DE FLETES**

Deberán estar debidamente sustentados además de presentar un plano de canteras y su disponibilidad de insumos. Deberá seguir lo indicado en el **Anexo B**.

#### • **DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES**

Deberá seguir lo indicado en el **Anexo C**.

#### • **DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA:**

#### • **PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE OBRA (Indicar fecha del Presupuesto)**

Deberá tenerse las siguientes consideraciones:

El evaluador deberá verificar que el presupuesto de obra esté elaborado en función a la modalidad de ejecución

El evaluador debe verificar que no se esté utilizando partidas con unidad de medida "Global", asimismo debe verificar que exista coherencia en el nombre de cada una de las partidas, su respectivo número de ítem, unidad de medida de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados, especificaciones técnicas y planos.

Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico.

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

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

Además, la estructura del presupuesto será la siguiente:



DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Descripción	Montos (\$/)
Sistema de Abastecimiento de Agua Potable	1
Sistema de Eliminación de excretas	2
Otras partidas (Medio ambiente, seguridad, capacitación sanitaria, capacitación de la organización comunal, etc.)	3
Costo Directo (CD) = (1+2+3)	4
Gastos Generales	5
Utilidades	6
Costo Parcial (4+5+6)	7
I.G.V. (18%)	8
Costo de Ejecución de Obra (7+8)	9
Costo de Supervisión	10
Costo Total = Obra + Supervisión (9+10)	11
Elaboración de Expediente técnico	12
Costo Total de Inversión (11+12)	13

#### 10.0 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, Diagrama de Gantt, Calendario de Adquisición de Materiales el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Debe presentarse:

##### Programa de Ejecución de Obra:

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), quedando establecida la ruta crítica de la obra.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones, 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.

##### Cronograma de ejecución de obra:

Se trata de la distribución general de las partidas del presupuesto para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, que nos dará como resultado la cantidad de días calendario que durará la ejecución física de la obra.

##### 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.

##### 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 la normativa de contratación pública.

##### Calendario de Utilización de Equipos:





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Es la programación mensualizada del uso de equipos necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado.

#### 11.0 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de la ejecución de la inversión; 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
- Métodos de medición (unidad de medida)
- Condiciones de pago
- Otros

El evaluador deberá verificar entre otras cosas si existe compatibilidad entre el nombre y unidades de las partidas de las especificaciones técnicas y lo indicado en los planos, memoria descriptiva, presupuesto y metrados del expediente técnico.

El evaluador deberá analizar la consistencia técnica de las especificaciones técnicas y de considerarlo podrá observarlo indicándose la razón de las observaciones.

#### 12.0 PLANOS DEL PROYECTO

El contenido de los planos en su conjunto debe permitir por sí solos la ejecución de la totalidad de la obra.

De acuerdo a **RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 177-2007-CG** los planos serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra, pueden ser en dos o tres dimensiones. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc.

La evaluación de la coherencia no sólo se refiere al mismo plano en sí sino también con el resto del expediente técnico. Por ejemplo, si en el plano para un tramo de red de alcantarillado en particular se indica que el diámetro de la tubería será de 8 pulgadas y de material PVC, en las especificaciones técnicas se indica que el diámetro de la tubería será de 10 pulgadas y de material PVC y en el presupuesto se indica que será de 8 pulgadas y de concreto simple normalizado, entonces deberá observarse en los tres puntos mencionados incluyéndose el plano.

En los casos que la inversión no incluya algunos componentes entonces en el punto correspondiente al plano de dicho componente el evaluador podrá dejar de marcar "SI" ó "NO" y podrá indicar "No corresponde", explicando a continuación el sustento de la no correspondencia.

##### 12.1 Índice de Planos

Debe indicarse el índice de planos, con su respectiva codificación.

##### 12.2 Planos en Formato CAD

###### 12.2.1 Archivo en Formato CAD de sólo puntos de levantamiento topográfico

El evaluador revisará si la cantidad, ubicación y densidad de puntos topográficos permitirán una adecuada generación de curvas de nivel, y si estos guardan coherencia con el plano de curvas de nivel presentadas en el expediente técnico; de no considerarlo así podrá observar dicha presentación.

###### 12.2.2. Archivo en Formato CAD de sólo curvas de nivel

En este plano se deben indicar los Puntos de Control (Bench Mark).



DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 12.2.3. Archivo en Formato CAD de sólo lotes

Este plano debe guardar coherencia con el plano de lotización aprobado por la Municipalidad. De existir discrepancia entre el plano de lotización aprobado por la Municipalidad y el obtenido como producto del levantamiento topográfico del expediente técnico, entonces se debe mostrar en el mismo archivo (plano) ambas versiones.

#### 12.2.4. Archivo en Formato CAD de sólo manzanas

Este plano debe guardar coherencia con el plano de lotización aprobado por la Municipalidad. De existir discrepancia entre el plano de lotización aprobado por la Municipalidad y el obtenido como producto del levantamiento topográfico del expediente técnico, entonces se debe mostrar en el mismo archivo (plano) ambas versiones.

#### 12.2.5. Archivo en Formato CAD de sólo redes de agua existente

El evaluador verificará que en el plano de redes existentes estas se distingan claramente de las proyectadas

#### 12.2.6. Archivo en Formato CAD de sólo redes de agua proyectada

El evaluador verificará que en el plano de redes proyectadas estas estén emplazadas en concordancia con los planos de lotización aprobados por la Municipalidad.

#### 12.2.7. Archivo en Formato CAD de sólo de saneamiento básico - letrinas Existente

El evaluador verificará que en el plano de letrinas existentes estas se distingan claramente de las proyectadas.

#### 12.2.8. Archivo en Formato CAD de sólo de unidades básica de saneamiento - UBS Proyectado

El evaluador verificará que en el plano de las UBS proyectadas estas estén emplazadas en concordancia con los planos de lotización aprobados por la Municipalidad.

#### 12.3. Plano de ubicación

Debe presentarse en escala adecuada y legible. Necesariamente debe poderse visualizar la vía de acceso al centro poblado rural desde el centro urbano más próximo y por donde se trasladaría los suministros para la ejecución de la obra.

#### 12.4. Plano del ámbito de influencia del proyecto: Plano delimitado

Consiste en un plano en el cual se delimita el ámbito de influencia mediante un polígono cerrado, cuyos vértices deberán ubicarse en un cuadro de coordenadas UTM. El ámbito de influencia o área de influencia de acuerdo al SNIP es el lugar donde se encuentra la población afectada por el problema y otros involucrados que se encuentran en la localidad del proyecto. En caso de otras inversiones que no son proyecto también se cumple esto.

#### 12.5. Plano topográfico (con curvas de nivel), debe incluirse BMs (Es aceptable BMs auxiliares en zona rural).

El evaluador podrá remitirse a información de programas de cartografía a fin de contrastar con la topografía que se presenta en el expediente técnico.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 12.6. Plano de trazado y lotización (Aprobado por la Municipalidad Correspondiente):

El plano de trazado y lotización que se presente deberá tener membrete de la Municipalidad correspondiente, con sello y firma del funcionario competente para tal fin y de be indicarse expresamente en el mismo "Plano de Trazado y lotización" o "Plano de lotización" o "Plano catastral". El plano de lotización entre otras cosas permite visualizar las áreas públicas en las cuales se pueden emplazar las infraestructuras de la inversión.

Sólo en el caso que las viviendas beneficiarias se encuentren dispersas, los poseedores de estas pertenezcan a una comunidad campesina, se encuentren dentro de terrenos de dicha comunidad de naturaleza rústica y no se cuente con calles ni lotizaciones definidas, entonces podrá consentirse la no presentación del plano de lotización aprobado por la municipalidad; en este caso para sustentar este punto se deberá contar con el punto de evaluación referido a la disponibilidad de terreno sin observaciones en contra (marcado "SI"), podrá dejar de marcarse "SI" ó "NO" y se podrá indicar "No corresponde", explicando a continuación el sustento de la no correspondencia.

#### 12.7. Plano de ubicación de canteras y botaderos

En general todas las inversiones usan materiales de agregados (piedra, arena, material granular de relleno etc.) y producen material excedente de movimiento de tierras. La ubicación de canteras y botaderos permitirá al evaluador analizar la coherencia de las partidas relacionadas como concreto, rellenos con material de préstamo, eliminación de material excedente etc., ya que se relacionan directamente con el costo unitario de estos materiales. se deberá adjuntar cuadros de distancias entre las localidades y las canteras o botaderos, además, señalar claramente las vías de acceso.

#### 12.8. Plano de señalización y desvíos

Es exigible en caso las infraestructuras a instalarse se harán en zonas de vías de ámbito del Ministerio de Transportes y comunicaciones y/o vías de alto tránsito.

#### 12.9. Plano de secciones de calle y tipos de pavimento (de ser el caso)

El evaluador deberá marcar "SI" si presenta y existe coherencia en la información presentada y "NO" en caso contrario, indicándose el comentario u observación que corresponde.

Sólo en el caso que las viviendas beneficiarias se encuentren dispersas, los poseedores de estas pertenezcan a una comunidad campesina, se encuentren dentro de terrenos de dicha comunidad de naturaleza rústica y no se cuente con calles ni lotizaciones definidas, entonces podrá consentirse la no presentación de secciones de calles. En este caso podrá dejar de marcar "SI" ó "NO" y podrá indicar en la casilla auxiliar "No corresponde", explicando a continuación el sustento de la no correspondencia.

#### 12.10. Otros

- Planos de interferencias en caso de obras a ejecutarse en ámbito de una EPS (zona urbana).
- Planos de Catastro Técnico

Este punto pertenece al ámbito urbano (se menciona dado que se encuentra en la Ficha de Evaluación Técnica" del SSP. En este punto el evaluador podrá dejar de marcar "SI" ó "NO" y podrá indicar en la casilla auxiliar "No corresponde", explicando a continuación el sustento de la no correspondencia.

#### 12.11. Sistema de Abastecimiento de agua para consumo humano.

##### 12.11.1. Plano general del sistema existente de agua para consumo humano (incluye plano clave).

El plano General corresponde a la presentación de la infraestructura existente que corresponde al agua potable en la zona de influencia del proyecto.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Adjuntar detalles, especificaciones técnicas y metrado, correspondientes al sistema de cloración, equipamiento, tuberías y accesorios hidráulicos.

El plano de instalaciones eléctricas debe mostrar detalles, especificaciones técnicas y metrado correspondientes a las instalaciones eléctricas del reservorio, si las tuviera.

Se indicará a detalle la ubicación de las válvulas y equipamientos.

#### **12.14. Estaciones de bombeo de agua para consumo humano.**

##### **12.14.1. Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50).**

El plano de arquitectura debe mostrar ubicación, dimensiones, detalles de acabados, puertas, escaleras, tapas, etc. Además, adjuntar especificaciones técnicas y metrado correspondientes a la arquitectura.

El plano de estructuras debe mostrar el corte y relleno óptimo, la cimentación, y mejoramiento de suelos en caso se requiera. Adjuntar detalles, especificaciones técnicas y metrado correspondientes a la estructura.

##### **12.14.2. Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50).**

El plano de instalaciones hidráulicas debe mostrar claramente los niveles de agua (nivel de arranque y nivel de parada), cotas de terreno y de las estructuras, equipamiento, tuberías y accesorios hidráulicos. Adjuntar detalles, especificaciones técnicas y metrado, correspondientes al equipamiento, tuberías y accesorios hidráulicos.

El plano de instalaciones eléctricas y electromecánicas debe mostrar todo el equipamiento, cableado, accesorios, detalles, especificaciones técnicas y metrado correspondientes a las instalaciones eléctricas y electromecánicas de la estación de bombeo de agua.

#### **12.15. Redes de agua para consumo humano.**

##### **12.15.1. Plano de redes de agua para consumo humano.**

SE DEBERÁ VERIFICAR EL CORRECTO TRAZADO DE LAS REDES. SE DEBERÁ MOSTRAR LAS REDES EXISTENTES, AMPLIADAS, MEJORADAS Y REHABILITADAS, MOSTRÁNDOLAS CON DIFERENTES COLORES Y/O TIPOS DE LÍNEA PARA DIFERENCIARLAS, SE DEBERÁ DIFERENCIAR LAS REDES DE LA LÍNEA DE ADUCCIÓN. SE INDICARÁ LONGITUD, DIÁMETRO, CLASE Y MATERIAL DE LAS TUBERÍAS. SE DEBERÁ DETALLAR LA UBICACIÓN DE VÁLVULAS DE AIRE, PURGA, CRP, ACCESORIOS, ANCLAJES, ETC. SE DEBERÁ ADJUNTAR DETALLES TÍPICOS, LEYENDAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CUADROS DE METRADOS DE TUBERÍAS, VÁLVULAS Y ACCESORIOS.

Se deberá referenciar el plano de ubicación de las calicatas y perfil estratigráfico.

##### **12.15.2. Plano de modelamiento hidráulico (Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetro).**

Se deberá verificar el correcto diseño hidráulico de las redes. En las tuberías se deberá indicar velocidad, caudal y gradiente de pérdida de carga; en los nodos se deberá indicar cota, presión y gasto. Se deberá detallar la ubicación de CRP y delimitar con claridad las zonas de presión. Adjuntar leyendas, especificaciones técnicas, reportes de modelamiento, cuadros de metrados de tuberías, válvulas y accesorios.

##### **12.15.3. Planos de detalle de empalmes.**

Los detalles de empalmes se presentarán cuando se conecte una tubería nueva a una tubería existente. Se deberán mostrar los puntos de empalmes de la red y el detalle de cada empalme.

Se deberá adjuntar metrados y especificaciones técnicas.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 12.15.4. Planos de detalle de accesorios.

SI NO SE DETALLAN LOS ACCESORIOS EN EL PLANO DE REDES, LINEA DE CONDUCCIÓN Y ADUCCIÓN, SE DEBERÁ PRESENTAR UN PLANO DE ACCESORIOS, ADJUNTANDO METRADOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

#### 12.15.5. Plano de Conexiones Domiciliarias.

PRESENTAR PLANO QUE MUESTRE TODAS LAS CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LAS VIVIENDAS BENEFICIADAS DEL PROYECTO. EL NÚMERO DE CONEXIONES DEBE SER IGUAL AL NÚMERO DE VIVIENDAS BENEFICIADAS DEL PADRÓN. ADJUNTAR CUADRO RESUMEN DE BENEFICIADOS POR CADA LOTE.

#### 12.15.6. Planos de detalles típicos.

Si no se detallan en el plano de redes, línea de conducción o aducción, se deberá presentar planos de detalles típicos, señalando ubicación y adjuntando metrados y especificaciones técnicas.

LOS DETALLES TÍPICOS A PRESENTAR SON: ANCLAJES, CÁMARA ROMPE PRESIÓN, VÁLVULA DE AIRE, VÁLVULA DE PURGA, VÁLVULA DE CONTROL, ETC.

#### 12.15.7. Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico.

En caso se proyecten instalaciones eléctricas o equipos electromecánicos, se debe mostrar todo el equipamiento, cableado, accesorios, detalles, especificaciones técnicas y metrado correspondientes a las instalaciones eléctricas y electromecánicas de la estación de bombeo de agua.

#### 12.15.8. Sistema de redes de aguas residuales y/o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS).

Cabe señalar que solo se aceptarán sistemas de alcantarillado para sistemas pre-existentes, previa justificación técnica, para proyectos enmarcados en la R.M. 173-2016-VIVIENDA.

#### 12.15.9. Plano general del sistema existente de saneamiento - Letrinas (incl. Plano clave).

El plano General corresponde a la presentación de la infraestructura existente que corresponde al sistema de alcantarillado en la zona de influencia del proyecto.

El plano clave corresponde a la presentación de todos los componentes del sistema existente alcantarillado en un solo plano. Permite visualizar todos los componentes del sistema existente. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de centros poblados).

#### 12.15.10. Plano general del sistema proyectado de Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) (incl. Plano clave).

El plano General corresponde a la presentación de la infraestructura proyectada, mejorada, ampliada o rehabilitada, que corresponde al sistema de unidades básicas de saneamiento en la zona de influencia del proyecto.

El plano clave corresponde a la presentación de todos los componentes del sistema proyectado, donde se visualiza los componentes proyectados, mejorados, ampliados o rehabilitados del sistema de unidades básicas, en un solo plano. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de centros poblados).







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### **12.15.11. Plano del sistema de las unidades básicas de saneamiento - UBS**

SE DEBERÁ VERIFICAR EL CORRECTO TRAZADO DE LAS COMPONENTES DEL SISTEMA DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO - UBS, AMPLIADAS, MEJORADAS Y REHABILITADAS, MOSTRÁNDOLAS CON DIFERENTES COLORES Y/O TIPOS DE LÍNEA PARA DIFERENCIARLAS, SE INDICARÁ LONGITUD, DIÁMETRO, MATERIAL Y SENTIDO DE FLUJO DE LAS TUBERÍAS. SE DEBERÁ INDICAR, COTA DE TERRENO, SE DEBERÁ ADJUNTAR DETALLES TÍPICOS, LEYENDAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

#### **12.15.12. Plano de diagrama de flujo.**

SE DEBERÁ VERIFICAR EL CORRECTO DISEÑO DE ARRASTRE HIDRÁULICO DE LAS UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO - UBS, PENDIENTE Y TENSIÓN TRACTIVA, ADEMÁS DEL SENTIDO DE FLUJO, ADJUNTAR LEYENDAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, REPORTES DE MODELAMIENTO DE ARRASTRE HIDRÁULICO.

#### **12.15.13. Plano de perfiles longitudinales y de secciones de las unidades básicas de saneamiento - UBS**

SE DEBE MOSTRAR EN PLANTA Y PERFIL LAS COMPONENTES DE LAS UBS CORRECTAMENTE IDENTIFICADAS (CASETA, LAVADERO, CAJA DE REGISTRO, CAJA DE EVACUACION DE LODOS, BIODIGESTOR, CAMARA DE DISTRIBUCION DE CAUDAL Y ZANJA DE PERCOLACION), MOSTRANDO COTAS Y MOVIMIENTO DE TIERRA. SE DEBE VERIFICAR QUE EL TRAZO SEA ÓPTIMO Y SE IDENTIFICARÁN TODAS LAS INTERFERENCIAS ENCONTRADAS EN CAMPO. LOS DATOS MÁS IMPORTANTES SON PROFUNDIDAD DE DE TUBERÍA, PENDIENTE, MATERIAL DE TUBERIA Y DIAMETRO, TIPO DE SUELO.

SE DEBERÁ REFERENCIAR EL PLANO DE UBICACIÓN DE LAS CALICATAS Y PERFIL ESTRATIGRÁFICO.

#### **12.15.14. Plano de conexiones domiciliarias de las UBS.**

SE DEBE PRESENTAR EL PLANO GENERAL MOSTRANDO TODAS LAS CONEXIONES DE LAS UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO, TAMBIÉN MOSTRAR DETALLES DE LA INSTALACION DE LA TUBERIA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y METRADOS.

#### **12.15.15. Plano de tipo de buzones (de ser el caso)**

SE DEBE PRESENTAR LOS DETALLES DE TODOS LOS TIPOS DE BUZONES QUE SE HAN PROYECTADO, ADJUNTANDO DETALLES TÍPICOS, METRADOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### **12.15.16 Plano de UBS (tipo, ubicación, detalles y disposición final).**

Se debe seguir lo estipulado en la **R.M. 192-2018-VIVIENDA**.



### **13. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

Emitida por la Unidad Ejecutora. 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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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.

#### 14. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HÍDRICOS

Las normas que rigen este punto son:

- Decreto Supremo N° 022-2016-MINAGRI
- Resolución Jefatural N° 021-2017-ANA
- Resolución Jefatural N° 178-2017-ANA

El evaluador deberá verificar la coherencia del contenido de este documento con la información presentada y evaluada en el punto "3.3 Estudios de Fuentes de Agua" del presente instructivo, las fuentes de agua que realmente necesita la inversión, así como el caudal de agua necesario para la inversión (el caudal de la fuente debe superar el Qmd del proyecto). De no existir coherencia deberá observar este punto.

La acreditación de disponibilidad hídrica no debe tener una antigüedad mayor a tres (03) años contados a partir de su emisión. Tener en cuenta que en algunas acreditaciones solo dan vigencia por 2 años.

De presentar la Entidad solicitante Licencias de uso de agua esta no debe tener una antigüedad mayor a tres (03) años contados a partir de su emisión. El evaluador debe tomar en cuenta que el cambio climático a nivel global influye en la oferta de caudal de las fuentes de agua pudiendo variar este en periodos cortos, razón por la cual Licencias de uso de agua muy antiguas podrían dar información de orden de magnitud de caudales los cuales en ocasiones no se cumplirán en la actualidad.

Es recomendable que la acreditación de disponibilidad hídrica preferentemente debe darse a favor de la entidad que cuente con mayor capacidad para brindar la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito rural.

#### 15. CERTIFICADO AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL

Para la evaluación de este punto se debe considerar las siguientes normas:

- Ley N° 27446 se crea el Sistema Nacional de Evaluación Ambiental (SEIA).
- Decreto Legislativo N° 1078 que modifica la Ley N° 27446.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM se aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental.
- Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM del 13/12/2016.
- Decreto Supremo N° 008-2016-VIVIENDA del 22/07/2016
- Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA del 30/01/2017.

Las normas que se aplican a proyectos también le son aplicables a las inversiones que no son proyectos.

La Entidad solicitante deberá presentar el documento de gestión ambiental que corresponde según las normas indicadas anteriormente.

De presentar una Certificación ambiental debe tomarse en cuenta la vigencia de esta de acuerdo a las normas (según el Reglamento del Sistema Nacional de Impacto Ambiental (artículo N°57), la Resolución que aprueba el Estudio Ambiental y da la Certificación Ambiental, pierde vigencia si dentro del plazo máximo de tres (03) años posteriores a su emisión, el titular no inicia las obras para la ejecución del proyecto. Este plazo podrá ser ampliado por la DGAA, si 30 días antes de su caducidad, se solicita la prórroga, por única vez y ha pedido sustentado del titular, hasta por dos (02) años adicionales).

De presentarse una Ficha Técnica Ambiental, esta debe darse en el marco de la Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA del 30/01/2017 la cual aprobó la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, que según su Anexo 1 forma parte integrante de esta Resolución Ministerial, de conformidad a la Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM y que a su vez deroga la Resolución Ministerial N° 299-







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

2013-VIVIENDA, mediante la cual se aprobó la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión en saneamiento rural

#### 16. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)

(De ser el caso, Documento que acredita la excepción de CIRA de parte del Ministerio de Cultura o de las Direcciones Descentralizadas de Cultura).

El Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El presente punto se rige por el Decreto Supremo N° 003-2014-MC del 04/10/2014 del Ministerio de cultura u otra que pueda modificarla.

El CIRA que la Entidad solicitante presente deberá incluir el oficio con el cual el MC remite el CIRA, el CIRA propiamente dicho, la memoria descriptiva y los planos aprobados por el Ministerio de Cultura. La documentación del CIRA debe presentarse en original o copia legalizado por notario.

El evaluador deberá revisar que el área del CIRA que la Entidad solicitante presente abarca a la totalidad del área que ocuparán las infraestructuras de la inversión que se está evaluando, caso contrario se deberá observar la presentación.

En los casos que de acuerdo a normas del Ministerio de Cultura se tenga un caso de excepción de la tramitación del CIRA, la Entidad solicitante deberá presentar un documento del Ministerio de cultura en el cual se indique expresamente la excepción a la tramitación del CIRA (pudiendo ser por áreas con CIRA emitido, proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente, áreas urbanas consolidadas, etc).

El evaluador deberá verificar si estas excepciones realmente corresponden al área total que ocuparán las infraestructuras de la inversión materia de evaluación, de no ser así deberá exigir la presentación del CIRA de la parte (área) que no cuenta con dicha excepción.

En caso que como producto de la presentación de la documentación por parte de la Entidad solicitante o por propia investigación del evaluador se evidencie que la inversión ocupará terrenos con presencia de restos arqueológicos se deberá "observar" la inversión, recomendándose a la Entidad solicitante modificar el trazo de la inversión a fin de no afectar estos terrenos o si de insistir dicha Entidad en el trazo, obtener la opinión favorable del Ministerio de Cultura para la ejecución de la inversión.

En caso el evaluador detecte que la infraestructura de la inversión complementa a otra ya existente que se encuentre en áreas con presencia de restos arqueológicos y que no cuentan con opinión favorable por parte del Ministerio de Cultura para la instalación de dicha infraestructura, se deberá observar la inversión.

La entidad solicitante como parte del sustento de este punto deberá presentar declaración jurada en la cual se indique el compromiso de obtener la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) por parte del Ministerio de Cultura previo a la ejecución física de la inversión.

Nota: sólo como recordatorio, se indica que el presupuesto de la inversión debe incluir el costo de la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico dentro de gastos generales.

#### 17. PADRÓN DE BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE (POBLACIÓN DEMANDANTE)

La Entidad, alcanzara a solicitud de EL CONSULTOR el formato de padrón de usuarios aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para el desarrollo de proyectos de índole Rural, en el cual se detallarán los datos de cada beneficiario de la zona de influencia y de locales sociales en caso existan.

El llenado del padrón de usuarios se realizará de manera independiente por cada Sistema de Saneamiento a intervenir, deberá tener cada usuario un ítem que será el mismo considerado en el plano topográfico y documentos afines.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

El acta de constitución/acta de renovación de Juntas Administradoras del Servicio de Saneamiento (JASS), deberá estar dentro del entregable, de no haber ninguna de las antes mencionadas, EL CONSULTOR deberá (en conjunto con el Área Técnica Municipal - ATM), conformar las JASS.

#### 18. DOCUMENTOS ANEXOS. (PANEL FOTOGRÁFICO, MANUAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO, OTROS).

##### 18.1 Manual de Operación y mantenimiento

El manual de operación y mantenimiento debe realizarse por cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Disposición de Excretas. 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:

En el abastecimiento de agua se tiene los siguientes componentes:

- Sistema de captación (fuente manantial, superficial o subterránea).
- Línea de conducción y aducción.
- Impulsiones, estaciones y equipos de bombeo.
- Reservorios.
- Desinfección.
- Redes de distribución.

En el sistema de saneamiento con las unidades básicas de saneamiento y alcantarillado, se tienen los siguientes componentes:

- Unidad Básica de Saneamiento:
  - Con arrastre hidráulico, compostera y hoyo seco ventilado.
  - Tratamiento y disposición final de lodos.
- Tratamiento y disposición final 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.

##### 18.2 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, disposición de excretas domiciliarias; así como, cualquier situación especial que requiere una vista específica, tales como: 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. Adicionalmente presentar fotografías de las asambleas comunales y otras reuniones llevadas a cabo para el proyecto.

##### 18.3 Informe de Sostenibilidad de los Servicios (Compromiso Operación y Mantenimiento por parte de la Unidad Ejecutora y por parte del Operador del Sistema)

Deberá presentarse:

- Acta de constitución de la organización comunal (JASS u otros) (documento original o legalizado por notario o juez de paz).







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Acta de Elección de los miembros actuales de la JASS, vigente.
- Resolución de Alcaldía que Aprueba el Acta de Constitución de la Jass (documento original o legalizado por notario o juez de paz).
- Resolución de Alcaldía de Creación de ATM y Ordenanza Municipal de asignación de presupuesto del ATM, que contengan su rol y mof.
- Padrón de Beneficiarios (documento original o legalizado por notario o juez de paz) El padrón de beneficiarios deberá incluir las firmas de los jefes o representantes de cada familia (de cada lote), indicando el número de habitantes de cada lote. El padrón deberá guardar coherencia con la población indicada en otras partes del expediente técnico como memoria descriptiva, diseño hidráulico, planos, etc.
- Acta de aceptación de la población, en asamblea general, dando conformidad a las obras proyectadas en el expediente técnico (documento original o legalizado por notario o juez de paz, deben contar con la firma de todos los asistentes a la asamblea).

#### 18.4 Informe de NO Duplicidad y Liquidación de Obra de intervenciones anteriores (de corresponder)

El evaluador podrá hacer uso de este espacio para mencionar otros hechos referidos al expediente técnico, tales como, el sustento de no duplicidad con otros proyectos (\*), informes de integralidad del proyecto, otras fuentes de financiamiento para la ejecución física de la inversión, entre otros hechos.

De existir entidades que financien parcialmente la ejecución física de la inversión y/o el costo de supervisión, se deberán detallar los montos a financiar por cada una de ellas.

(\*) Respecto a las inversiones con posible duplicidad, el evaluador deberá ceñirse a lo indicado en el Anexo N° 01 del presente instructivo.

#### 18.5 Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNANP

El consultor debe generar reporte de Compatibilidad del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP) en función al área de influencia del proyecto, ingresando al sistema de consulta, las coordenadas de esta.

#### 18.6 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional

El Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, es un documento técnico normativo que define las actividades preventivas que se desarrollarán en forma sistemática, ordenada y continua en la obra.

El Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, debe contener las actividades preventivas a desarrollarse durante la ejecución de la obra el cual se debe elaborar tomando en cuenta la matriz de riesgos operacionales de las diversas actividades del proceso constructivo de la obra, que se puedan presentar, con la finalidad de evitar las lesiones personales (lesiones leves, graves o fatales), los daños a la propiedad, interrupción del proceso de construcción y pérdidas.

#### 18.7 Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra

#### 18.8 Estudio de tránsito y Plan de Desvíos (de corresponder)

Sólo es exigible en caso la ejecución física incluye intervenir en zonas de vías de competencia del Ministerio de Transportes o avenidas principales de alto tránsito.



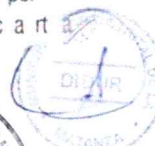


## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

- 18.9. Expediente de Media Tensión aprobado por el Concesionario de Servicio Eléctrico (de corresponder)
- 18.10. Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica (de corresponder)  
(Para obras que incluyan bombeo. Con ello se garantiza el requerimiento de energía eléctrica para el sistema (debe detallar Potencia entregada y Punto de Diseño) En algunos casos se solicitará Expediente de Media Tensión aprobado por el Concesionario (de corresponder).
- 18.11. Informe Técnico de Capacidad Técnica Operativa de la Unidad Ejecutora (en el caso de PIPs por administración Directa)  
INFORME TECNICO 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
- 18.12. Opinión Técnica Favorable al Expediente Técnico de parte de la EPS (en el caso que la Unidad Ejecutora no sea la EPS)
- 18.13. Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado otorgado por una EPS (de corresponder)
- 18.14. Catastro Técnico de la EPS de la zona a intervenir - incl. Plano (de corresponder)
- 18.15. Certificado de Habilidad de Ingenieros Projectistas  
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 de la Unidad Ejecutora que han participado en su elaboración (personal de planta o tercerizado) 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 Matricula de los Miembros del Colegio de Ingenieros del Perú - CIP
  - Estar habilitado por el CIP.
- 18.16. Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico
- Carta con firma legalizada notarialmente de los profesionales participantes en la elaboración del Expediente Técnico.**  
Este requisito podrá cumplirse si se presenta cualquier documento que no sea el expediente técnico propiamente en donde figure el nombre, la firma y sello de los profesionales mencionados como por ejemplo contrato, cartas o informes de presentación de entregables del expediente técnico etc o carta

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

elaborada expresamente para el cumplimiento de este punto. (En este caso en este documento se deberá indicar que el profesional en mención ha sido contratado por la municipalidad para la elaboración del expediente técnico en la especialidad que corresponda).

#### 18.17. DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales

#### 18.18. DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano

#### 18.19. DJ de Obtención de Autorización de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas

DECLARACIÓN JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Agua Potable, Autorización Sanitaria de tratamiento de aguas residuales y de vertimiento y/o reúso de aguas residuales tratadas de DIGESA antes de su puesta en marcha (de ser el caso). Ref.: Art. 35.3 del Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (D.S. N° 031-2010-SA).

### 19. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- 19.1. Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
- 19.2. Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
- 19.3. Plan de supervisión de las actividades de componente social
- 19.4. Prestador de servicio institucionalizado (Documentación referida a Unidad de gestión municipal u Org. Comunal)
- 19.5. Documentación del Área Técnica Municipal
- 19.6. Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR
- 19.7. Acta de acreditación de participación e incorporación o compromiso de inclusión en el Plan Regional de Saneamiento (PRS)

### 20. Compromiso de cumplimiento de la política antisoborno

El alcalde tiene el Compromiso a cumplir íntegramente y a cabalidad la Política Antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 178-2029-VIVIENDA. Este documento debe ser incluido en el expediente técnico.

### 15. FORMATO DE PRESENTACION DE ENTREGABLES

Los ENTREGABLES del estudio deben contener y presentarse de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE
N° 01	PLAN DE TRABAJO
N° 02	ESTUDIOS BÁSICOS <ul style="list-style-type: none"><li>- Estudio Topográfico.</li><li>- Estudio de Mecánica de Suelos.</li><li>- Estudio de Rendimiento y Calidad de Fuentes de Agua.</li><li>- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.</li></ul>
N° 03	EXPEDIENTE TÉCNICO (CD) APROBADO EN SISTEMA PRESET (ADMISIBILIDAD)
N° 04	EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO PARA CARGA EN SISTEMA PRESET (CALIDAD) / PROYECTO APTO

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.

EL CONSULTOR, deberá entregar vía Mesa de Partes de acuerdo al siguiente detalle:

**Entregable N°01:** 01 Original y 01 Copia (para Entidad) incluido CD con información.

**Entregable N°02:** 01 Original y 01 Copia (para Entidad) incluido CD con información.

**Entregable N°03:** 01 CD con expediente aprobado en PRESET con constancia de aprobación de la etapa.

**Entregable N°04:** 02 Original y 01 copia (para Entidad y MVCS) incluido CD con información.

Todos los Entregables deben estar debidamente foliados.

- a) **Documentos escritos** serán presentados en hojas Bond tipo A de 80 grs. En formato A4, debidamente presentados, firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad, asimismo por el Representante Común y/o Legal de EL CONSULTOR y el equipo revisor y/o el equipo técnico designado por LA ENTIDAD. Se entregará además 01 DVD **conteniendo la información fuente** (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en AutoCAD v.10, fotos (jpg) y documentación sustentatoria escaneada.
- b) **Planos de obra**
- Los planos digitales serán elaborados en software AutoCAD v.2018, de acuerdo a los parámetros para dibujo establecidos.
  - Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en fundamita, con la información ordenada de acuerdo al índice.
  - Será entregado en papel Bond de 90 grs., formato A-0 o A-1 o A-2, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el Representante Común y/o Legal de EL CONSULTOR y por el profesional responsable del diseño, indicando su especialidad y número de colegiatura.
- Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el Representante Común y/o Legal de EL CONSULTOR, el Jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad. Asimismo, una vez dada la Conformidad deberá contar con la firma y sello de equipo revisor y/o el equipo técnico designado por LA ENTIDAD.

Será entregada digitalizada en DVD, de acuerdo a formatos de presentación. La información digital se entregará de la siguiente forma:

CD / DVD                      Archivo fuente en formato editable - Word, Excel y Autocad v.2010 (planos), etc.

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el Representante Común y/o Legal de EL CONSULTOR, el Jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad. Será entregada digitalizada en DVD, de acuerdo a formatos de presentación.







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

## DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

### 16. VALOR REFERENCIAL DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

Valor referencial es de **S/ 199,999.99** (Ciento noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve con 99/100 soles) incluidos todos los impuestos de ley.

EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LOS CENTROS POBLADOS CRUZ VERDE Y SANTA TERESITA DEL DISTRITO DE LA MATANZA - PROVINCIA DE MORROPON - DEPARTAMENTO DE PIURA", con CUI N° 2530806							
I TEM	DESCRIPCIÓN	UND	TIEMPO MES	CANT.	INCIDENCIA	P U S/	TOTAL S/
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>							
1	JEFE DEL PROYECTO (INGENIERO CIVIL O INGENIERO SANITARIO)	Mes	5	1	100%	9,000.00	45,000.00
	ESPECIALISTA SANITARIO (INGENIERO CIVIL O INGENIERO SANITARIO)	Mes	5	1	100%	8,000.00	40,000.00
	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS (INGENIERO CIVIL)	Mes	3	1	100%	4,800.00	14,400.00
	SUB TOTALS/						99,400.00
<b>ESTUDIOS DIVERSOS</b>							
2	ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS-EXPLORACION DE CANTERAS (TEST DE PERCOLACION)	Und		1		8,000.00	8,000.00
	ESTUDIO TOPOGRAFICO (POLIGONAL DE APOYO Y 01 BM OFICIAL)	Und		1		9,500.00	9,500.00
	ESTUDIO DE RENDIMIENTO Y CALIDAD DE FUENTE DE AGUA	Und		1		5,500.00	5,500.00
	ESTUDIO HIDROLOGICO	Und		1		5,000.00	5,000.00
	GIRA (CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS)	Und		1		4,500.00	4,500.00
	INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL (FTA-DIA-EIA)	Und		1		4,000.00	4,000.00
	ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS	Und		1		2,500.00	2,500.00
	DISPONIBILIDAD HIDRICA - ANA	Und		1		1,683.20	1,683.20
	SUBTOTALS/						40,683.20
<b>OTROS</b>							
3	DIBUJANTE CADISTA	Mes	4	1	50%	4,000.00	8,000.00
	DIGITADOR OFFICE	Mes	4	1	50%	3,000.00	6,000.00
	SUBTOTALS/						14,000.00
<b>COSTO DIRECTO S/</b>							154,083.20
4	GASTOS GENERALES			5.00%			7,704.16
	UTILIDAD			5.00%			7,704.16
<b>SUB TOTALS/</b>							169,491.52
	IMPUESTOS - IGV			18.00%			30,508.47
<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO</b>							199,999.99

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

17. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**  
El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico completo será de ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato
18. **PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS**  
Los plazos de entrega se rigen de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	ENTREGABLES	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN	PLAZO MÁXIMO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES
1	PRIMER ENTREGABLE	05 d.c de iniciado el plazo contractual	3 días calendarios
2	SEGUNDO ENTREGABLE	50 d.c después de iniciado el plazo contractual	7 días calendarios
3	TERCER ENTREGABLE	95 d.c de iniciado el plazo contractual	7 días calendarios
4	CUARTO ENTREGABLE	150 d.c de iniciado el plazo contractual	7 días calendarios

**NOTA:** El proyecto será postulado al PNSR del MVCS, una vez aprobados los Estudios Basicos aprobados por la Entidad, y el tiempo de evaluación estará sujeto a la disponibilidad de los evaluadores de mencionado programa, tanto en la Etapa de Admisibilidad como en Calidad. Además, el plazo de los entregables N°01 y N°02, empiezan una vez aprobados y notificados por la entidad.

La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el numeral 15, de los presentes Términos de Referencia.

En los presentes Términos de Referencia, se están estableciendo los plazos máximos que tiene EL CONSULTOR para presentar cada entregable, así como para el levantamiento de observaciones respectivo. De entregarse el Entregable antes del plazo indicado de presentación, podrán sumarse los días restantes al plazo máximo para subsanar observaciones sólo del entregable al que corresponde. Una vez dada la conformidad del entregable, los días que queden a favor del Consultor no podrán ser contabilizados para las siguientes entregas. Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por LA ENTIDAD, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte de la Consultoría, luego de notificado el incumplimiento.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de EL CONSULTOR, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.

EL CONSULTOR, tiene opción de ser observado por LA ENTIDAD (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este limite, es causal suficiente para que LA ENTIDAD proceda con la rescisión del contrato por incumplimiento.

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

El tiempo que se tome **LA ENTIDAD** para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

#### 19. LABORES POST-ESTUDIO

**EL CONSULTOR** se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por **LA ENTIDAD** planteadas por los postores y/o contratistas de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo de tres (03) días a partir de recepcionada la notificación correspondiente.

#### 20. FORMAS DE PAGO

Se realizará previa conformidad del Área Usuaria por parte de la Entidad de la siguiente manera:

CALENDARIO DE PAGOS		
N°	ENTREGABLES(APROBADOS)	PORCENTAJE DE PAGOS
1	N° 01: Plan de Trabajo	30.00%
2	N° 02: Estudios básicos	25.00 %
3	N° 03: Presentación del Expediente Técnico (CD con constancia de aprobación) aprobada la etapa de Admisibilidad del MVCS	25.00%
4	N° 04: Presentación del Expediente Técnico completo, aprobada la etapa de la etapa de Calidad del MVCS	20.00 %





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### B) CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

##### 1. REQUISITOS DEL POSTOR

El postor deberá tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el Capítulo de Consultor de Obras con Especialidad de Consultoría de Obras de Saneamiento y Afines. Acreditación: Copia simple del Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultor de Obra.

##### **IMPORTANTE:**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

- **EL CONSULTOR** deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de EL CONSULTOR, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por los Colegios Profesionales del Perú.
- El personal asignado al Servicio de Consultoría del Proyecto, deberá estar disponible en el tiempo según lo señalado en el **numeral 16 propuesto por el Área Usuaria (Incidencia)**.
- Los recursos humanos que forman parte del equipo técnico de EL CONSULTOR deberán presentar aptitudes personales favorables: buenas interrelaciones personales para la relación en equipo; buena capacidad de análisis y decisión; pro actividad y actitud positiva; buena salud física y mental, dinamismo y responsabilidad; y trabajo bajo presión.
- Un profesional del personal clave, puede participar como especialista de dos especialidades o jefe de proyecto, siempre y cuando acredite la experiencia adicional y/o cumpla con la formación académica requerida.

##### 2. EXPERIENCIA DEL POSTOR

EL CONSULTOR debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un tres (03) veces el valor referencial de la contratación, en servicios de consultoría iguales o similares al objeto del contrato, durante los diez (10) años anteriores a la fecha del perfeccionamiento del contrato. Dicha acreditación se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

##### 3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede establecer:

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes del Consorcio.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado y/o que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será de 50%.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 4. PERSONAL CLAVE

Jefe de Proyecto  
Especialista Sanitario  
Especialista en Costos y Presupuestos

#### 5. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

**Jefe de Proyecto:** Es el responsable directo por la calidad del estudio definitivo reformulado, el mencionado profesional debe tener conocimiento en la Ley de Contrataciones con el Estado y Reglamento; además tener conocimiento de la normativa que se aplicara al objeto del servicio de consultoría.

**Especialista Sanitario:** Es el profesional a cargo del desarrollo del sistema de agua potable, debiendo realizar los cálculos para las estructuras y para redes, memoria de cálculo hidráulico estructural y memoria descriptiva en relación a la Normatividad Vigente en materia de la especialidad. Asimismo a cargo del desarrollo del sistema de disposición sanitaria de excretas teniendo en cuenta lo indicado en la Normatividad Vigente, compatibilizando con el resto de especialidades, desarrollando planteamiento de Red de agua potable fría, Red de riego para zonas verdes, Evacuación de aguas pluviales, Red de Desague y Ventilación, Sistema de almacenamiento de agua, etc en coordinación con el jefe de proyecto.

**Especialista en Costos y Presupuestos:** Es el Profesional responsable de la elaboración de Presupuesto del expediente técnico definitivo (Análisis de Costos Unitarios, Formula Polinómica, Cotizaciones, entre otros propios del presupuesto)

#### 6. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

JEFE DE PROYECTO		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel de Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato
EXPERIENCIA		
Cargo desempeñado	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Monitor de Sistemas de abastecimiento de Agua Potable y sistemas de Eliminación de Excretas. Especialista Sanitario en la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. Personal Clave para la elaboración estudios de Pre-Inversión y/o Expedientes Técnicos Definitivos en sistema de abastecimiento de agua Potable y Eliminación de Excretas.	36 meses en el cargo desempeñado (El cual se computará a partir de la fecha de colegiatura)	Copia simple de: contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto; dichos documentos se acreditarán para la suscripción del contrato.



DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

ESPECIALISTA SANITARIO		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel de Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato
EXPERIENCIA		
Cargo desempeñado	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista Sanitario en la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. Personal Clave para la elaboración estudios de Pre-Inversión y/o Expedientes Técnicos Definitivos en sistema de abastecimiento de agua Potable y Eliminación de Excretas.	24 meses en el cargo desempeñado (El cual se computara a partir de la fecha de colegiatura)	Copia simple de: contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto; dichos documentos se acreditaran para la suscripción del contrato.

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Nivel de Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato
EXPERIENCIA		
Cargo desempeñado	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en metrados, costos y presupuestos; en la ejecución, elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión	18 meses en el cargo desempeñado (El cual se computara a partir de la fecha de colegiatura)	Copia simple de: contratos y su respectiva conformidad y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto; dichos documentos se acreditaran para la suscripción del contrato.

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### Acreditación:

La experiencia del personal 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 clave propuesto.

**Nota:** Toda la documentación de la información presentada por EL CONSULTOR será fiscalizado, de encontrarse documentación falsa y/o inexacta deberá ser informado al OSCE, para el procedimiento sancionador de ser el caso. Los profesionales propuestos por EL CONSULTOR, deberán presentar una carta de compromiso, donde manifieste su intención de formar parte del equipo técnico que realizará el Servicio de Consultoría.

EL CONSULTOR presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose LA ENTIDAD el derecho de solicitar el cambio del o los profesionales del equipo técnico propuesto en caso se observe bajo rendimiento técnico durante la ejecución del Servicio de Consultoría. Los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que aquel que se sustituya.

De solicitar EL CONSULTOR reemplazo de uno de los profesionales propuestos, deberá presentar la renuncia debidamente justificada del profesional a sustituir y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

#### 7. DEFINICIÓN DE SIMILARES

Para los presentes términos de referencia se basará en las fichas de homologación en A la Elaboración, Supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos en Saneamiento Rural.

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

#### 8. GARANTIAS.

- De fiel cumplimiento del contrato: El 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:





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"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."

Esta Retención pueden aplicarse 5% en el Primer entregable y 5% en el segundo entregable.

#### 9. SUPERVISION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS.

**EL CONSULTOR** estará sujeto a supervisión permanente por parte del equipo revisor y/o el equipo técnico designado por **LA ENTIDAD**, quienes verificarán el cumplimiento de los avances del Servicio de Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

**LA ENTIDAD** designará un Supervisor del proyecto, el que será acreditado de su propio plantel profesional o de un equipo Revisor, que podrá ser contratado a quienes **EL CONSULTOR** brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.

El supervisor estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por **EL CONSULTOR**, controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales sumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del servicio, gestionando los documentos administrativos que se requiera.

**LA ENTIDAD** verificará que:

- Se realicen las reuniones con el Jefe de Proyecto y su Equipo Técnico, para lo cual deberá realizar la firma de un acta por cada reunión.
- **EL CONSULTOR** levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle **LA ENTIDAD**, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- **EL CONSULTOR** rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule **LA ENTIDAD**, sin reconocimiento de mayores gastos.
- Durante la presentación y el desarrollo del servicio y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre este, **EL CONSULTOR** tome en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales y/o funcionarios de **LA ENTIDAD**.

#### 10. PENALIDADES

##### a. Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación del Servicio de Consultoría.

Se aplicará de conformidad al Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

Para los fines del presente servicio, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas, en los términos de referencia y/o contrato, así como aquellas notificaciones físicas que se reciban en los domicilios. Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse ésta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos. Los plazos se computarán a partir de la primera de las Notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

**EL CONSULTOR** se hará acreedor a la penalidad diaria prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por "Mora en la Ejecución de la Prestación", hasta por un monto máximo

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento de darse el caso. Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 132°, 133° y 135° del Reglamento de Contrataciones del Estado, respectivamente.

La penalidad se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:  $F = 0.40$  (para plazos menores o iguales a 60 días)

$F = 0.25$  (para plazos mayores a 60 días)

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato por incumplimiento. La dependencia encargada de otorgar la conformidad del servicio, de acuerdo a lo señalado en la presente cláusula, comunicará el atraso injustificado a la oficina de logística, para la aplicación de la multa correspondiente.

Se notificará al CONSULTOR hasta en dos oportunidades por retraso en la presentación del estudio, pero a la tercera notificación LA ENTIDAD procederá a rescindir el contrato, de acuerdo a las Normas, reglamentos y lo dispuesto por la Ley.

Los profesionales indicarán en una declaración jurada su domicilio legal precisando además su correo **e-mail** a fin de ser notificado durante el proceso de elaboración y evaluación del Estudio, así mismo indicará su teléfono fijo y/o celular.

#### NOTAS:

- La penalidad será descontada según lo dispuesto en el **Artículo 134** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Para la aplicación de penalidades, el área usuaria elaborará un informe técnico donde se detallará el tipo de falta cometida, según lo establecido en los términos de referencia, **ÍTEM 14**.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de penalidades respectivas, harán acreedor al CONSULTOR de lo dispuesto en el **Artículo 136** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### b. Otras Penalidades.

Procede igualmente la aplicación de otras penalidades en virtud de lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado según el siguiente detalle:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de treinta (30) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los treinta (30) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo del Reglamento.	1.0 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Municipalidad Distrital de La Matanza.



DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA

### DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

2	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad (Municipalidad Distrital de La Matanza) no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Municipalidad Distrital de La Matanza.
3	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Municipalidad Distrital de La Matanza.
4	Inasistencia del consultor y su personal profesional a reuniones de trabajo convocados por la Entidad (Municipalidad Distrital de La Matanza)	0.05% del monto del contrato vigente, por inasistencia, por profesional y por cada reunión	Acta de reunión de trabajo e Informe del Administrador del Contrato. La penalidad se realizará por cada profesional ausente.

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

a) **Por subsanar de dos o más veces observaciones.**

1% del monto del contrato vigente por cada subsanación.

b) **Por cambio de Personal Profesional.**

Solo procede el cambio de TRES (03) profesionales durante la elaboración del estudio, lo cual será sujeto de una penalidad equivalente al 0.05% del monto del contrato (Art. 166° del Reglamento): salvo esta se realice por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente fundamentado, a este cambio sea a requerimiento de la Municipalidad Distrital de La Matanza por cambio de profesional por incapacidad técnica u otro. El cambio del profesional, deberá ser requerido a la Entidad con diez (10) días útiles de anticipación. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el personal ofertado inicialmente.

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

#### 11. CONFORMIDAD

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 el Área Usuaria de LA ENTIDAD.

#### 12. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

**EL CONSULTOR**, consignará un **correo electrónico**, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y RURAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>03 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.  <u>Acreditación:</u>  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>17</sup> .  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.	<b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b>  <b>M <math>\geq</math> 3<sup>18</sup> veces el valor referencial:</b>  <b>70 puntos</b>  <b>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2 veces el valor referencial:</b>  <b>50 puntos</b>  <b>M <math>&gt;</math> 01<sup>19</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.5 veces el valor referencial:</b>  <b>30 puntos</b>

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

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto puede ser mayor o igual a tres (3) veces el valor referencial.

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

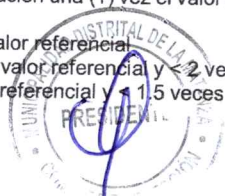
M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y  $<$  2 veces el valor referencial

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

70 puntos

50 puntos

30 puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 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>1. PLAN DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metas y objetivos a alcanzar.</li> <li>• Recursos necesarios.</li> <li>• Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).</li> <li>• Responsable por actividad.</li> <li>• Cronograma de actividades.</li> <li>• Riesgos advertidos.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

#### Importante

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





## 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 para **LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIAS DE EXCRETAS EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS 3 CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"** CUI N° 2615662. 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 servicio de consultoría de obra para **LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIAS DE EXCRETAS EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS 3 CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"** CUI N° 2615662., 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 servicio de consultoría de obra para **LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIAS DE EXCRETAS EN 3 UNIDADES PRODUCTORAS 3 CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE – PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"** CUI N° 2615662.

### **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.



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

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





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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [soles], 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.

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 ÚLTIMO CASO].

**Importante para la Entidad**

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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



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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





### Advertencia

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

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



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

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de treinta (30) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los treinta (30) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo del Reglamento.	<b>1.0 UIT</b> por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Municipalidad Distrital de La Matanza.
2	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad (Municipalidad Distrital de La Matanza) no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	<b>0.5 UIT</b> Por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Municipalidad Distrital de La Matanza.
3	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	<b>0.5 UIT</b> Por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Municipalidad Distrital de La Matanza.
4	Inasistencia del consultor y su personal profesional a reuniones de trabajo convocados por la Entidad (Municipalidad Distrital de La Matanza)	<b>0.05% del monto del contrato vigente, por inasistencia, por profesional y por cada reunión</b>	Acta de reunión de trabajo e Informe del Administrador del Contrato. La penalidad se realizará por cada profesional ausente.

#### 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>22</sup>**

<sup>22</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).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

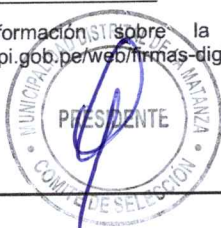
“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

<sup>23</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	



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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE





## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDLM-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

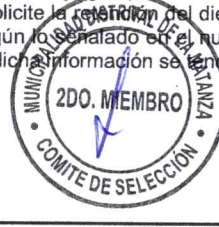
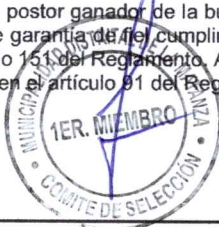
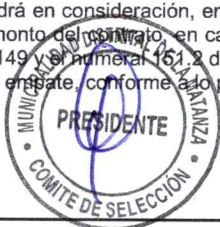
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</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 ensaye, 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° -2024-MDLM-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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>25</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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° -2024-MDLM-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDLM-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**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° -2024-MDLM-CS - PRIMERA CONVOCATORIA.**

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>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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





TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

[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.*



<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDLM-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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





*"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDLM-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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





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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDLM-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
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>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</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>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.





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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDLM-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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>37</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.

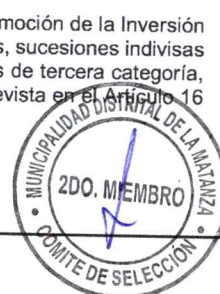
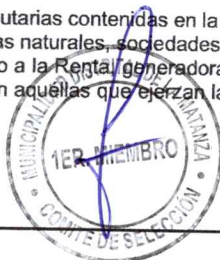
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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>37</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta" generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1									
2									
3									
4									

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.

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.

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".

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

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.

Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MATANZA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02-2024-MDLM-CS - PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDLM-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDLM-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 12



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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-MDLM-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

