

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MDH/CS “PRIMERA CONVOCATORIA”**

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

**FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Proyecto “AMPLIACION Y  
MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE SISTEMA AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE PAMPAHURA DEL DISTRITO  
DE HUANCARAMA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE  
APURIMAC DISTRITO DE HUANCARAMA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS -  
DEPARTAMENTO DE APURIMAC” código único de inversiones N° 2560629**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA  
RUC N° : 20196029584  
Domicilio legal : PASAJE EZEQUIEL PALOMINO N° 108 HUANCARAMA.  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : [logisticahuancarama@hotmail.com](mailto:logisticahuancarama@hotmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Proyecto “AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE SISTEMA AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO DE LA COMUNIDAD DE PAMPAHURA DEL DISTRITO DE HUANCARAMA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC DISTRITO DE HUANCARAMA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC” código único de inversiones N° 2560629**

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

El valor referencial asciende a **S/ 125,000.00 (Ciento veinticinco 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 Mayo del 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 125,000.00 (Ciento veinticinco mil con 00/100 Soles)</b>	<b>S/ 112,500.00 (Ciento doce mil quinientos con 00/100 Soles)</b>	<b>S/ 137,500.00 (Ciento treinta y siete mil quinientos con 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.*

<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.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02** el **04 de Noviembre del 2024**.

#### 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.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 días calendarios** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto **la entrega será de manera GRATUITA para ello deben apersonarse a la Oficina de Abastecimiento y Logística de la Municipalidad Distrital de Huancarama**.

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento vigente a la fecha de convocatoria.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°29783: Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N°005-2012-TR y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252: Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 01 de diciembre de 2016) y su modificatoria mediante el Decreto Legislativo 1432.
- Directiva N° 001-2012-VIVIENDA-VMCS-PNSU: "Implementación de la normatividad vigente para la correcta elaboración de expedientes técnicos y contratos de estudios".
- Directiva de Programa N° 007-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0: "Evaluación de calidad de expedientes técnicos del sector saneamiento".
- Resolución Ministerial -192-2018-VIVIENDA - Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural

- Resolución Ministerial -153-2019-VIVIENDA - Guía de Diseños Estandarizados para la infraestructura Sanitaria Menor en Proyectos de Saneamiento en el Ámbito urbano - etapa 1 y sus Anexos.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

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

**Importante para la Entidad**

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : **00188001904**  
Banco : **BANCO DE LA NACION**  
N° CCI<sup>9</sup> : **01818800018800190435**

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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



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

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>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>.

<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/>

<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.

**Importante**

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>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 HUANCARAMA en la dirección Pajasaje Ezequiel Palomino N° 108 Huancarama – Andahuaylas – Apurímac**

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, **PAGOS PARCIALES**.

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

- Informe del funcionario responsable de la **SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de carta con la que presenta el entregable a la Municipalidad.
- Copia de RNP.
- Copia de ficha RUC.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA en la dirección Pasaje Ezequiel Palomino N° 108 Huancarama – Andahuaylas – Apurímac**.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### FORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Proyecto “AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE SISTEMA AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA COMUNIDAD DE PAMPAHURA DEL DISTRITO DE HUANCARAMA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC DISTRITO DE HUANCARAMA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC” código único de inversiones N° 2560629



**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de consultoría de obra para la formulación del expediente técnico del proyecto denominado **"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE SISTEMAS AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA COMUNIDAD DE PAMPAHURA DEL DISTRITO DE HUANCARAMA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC DISTRITO DE HUANCARAMA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"** código único de inversiones N° 2560629., bajo los parámetros del Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET - Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

**2. FINALIDAD PÚBLICA.**

La Municipalidad Distrital de Huancarama requiere un expediente técnico aprobado por PRESET, con la finalidad de solicitar financiamiento para ejecución del proyecto a través de las diferentes fuentes como son Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y otras.

**ENTIDAD CONVOCANTE**

- Nombre: Municipalidad Distrital de Huancarama
- RUC N°: 20196029584

**DOMICILIO LEGAL**

- Pasaje Esequiel Palomino N° 108 Mz. E2 Lt. 17. Huancarama
- Teléfono:
- Distrito: Huancarama
- Provincia: Andahuaylas
- Región: Apurímac



**3. ANTECEDENTES.**

El proyecto denominado **"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE SISTEMA AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA COMUNIDAD DE PAMPAHURA DEL DISTRITO DE HUANCARAMA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC DISTRITO DE HUANCARAMA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"** código único de inversiones N° 2560629., se encuentra priorizado dentro de la cartera de inversiones del programa multianual de inversiones de la Municipalidad Distrital de Huancarama.

Con Fecha de viabilidad: 26/08/2022, se declara viable el estudio de pre inversión del proyecto.

**4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General:**

Contratar los servicios de una **CONSULTORA DE OBRA CON AMPLIA EXPERIENCIA** en la formulación de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento básico en zonas



rurales “AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE SISTEMA AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA COMUNIDAD DE PAMPAHURA DEL DISTRITO DE HUANCARAMA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC DISTRITO DE HUANCARAMA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC” código único de inversiones N° 2560629; bajo los parámetros administrativos y técnicos de PRESET, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

#### **Objetivos Específicos:**

La consultora deberá brindar sus servicios para cumplir los siguientes pasos y procedimientos técnicos:

- **Admisibilidad:** el cumplimiento de requisitos establecidos para la presentación de las solicitudes de financiamiento de inversiones en saneamiento. Los requisitos se encuentran detallados en el Anexo 1 de la RM 155-2017- VIVIENDA y en la PRESET. En esta etapa no es necesario hacer evaluaciones en campo.
- **Asignación de Puntaje:** En esta etapa se aplica puntajes según las características del proyecto a fin de establecer un ranking de proyectos. Los puntajes se otorgan según cuatro criterios: inclusión social (% pobreza), asignación eficiente (se prioriza proyectos que cierran brechas), capacidad presupuestal (se otorga puntaje a las Unidades Ejecutoras que cofinancian) y universalidad (todos deben acceder a financiamiento alguna vez).
- **Calidad:** Consiste en evaluar el expediente técnico de la inversión verificando que contenga la documentación pertinente y que sea consistente con las normas técnicas vigentes que regulan las inversiones en saneamiento. En esta etapa se debe dar constante asistencia técnica y de ser necesario realizar verificaciones en campo.
- **Entrega de expediente técnico:** luego de emisión de certificado de calidad emitido por Preset, el consultor deberá presentar el expediente técnico original debidamente firmado.



#### **5. NORMATIVIDAD**

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

- Decreto Supremo N° 023-VIVIENDA; texto único ordenado del reglamento de la Ley General de servicios de saneamiento (Ley N° 26338) y las modificaciones con el decreto supremo N° 014-2012-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, Creación del Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- Directiva N° 001-2019-Ef/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N° 173-2016-Vivienda "Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural"
- Resolución Ministerial N° 153-2019-VIVIENDA "Guía de Diseños Estandarizados para la infraestructura Sanitaria Menor en Proyectos de Saneamiento en el Ámbito urbano - etapa 1 y sus Anexos.
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural"
- Resolución Ministerial N° 155-2017-VIVIENDA, Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el sector Saneamiento.
- Resolución Directoral N° 088.1-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR, aprueba la Directiva N° 01-2017-VIVIENDA/VMCS/PNSR "procedimiento para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el sector de saneamiento en el ámbito rural".
- Resolución Ministerial N° 258-2017/VIVIENDA, Crean Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET.



## 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Para la contratación de consultoría, se deberá tener en consideración los siguientes datos:

### 6.1. Datos generales del Proyecto

Nombre del proyecto "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE SISTEMA AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO DE LA COMUNIDAD DE PAMPAHURA DEL DISTRITO DE HUANCARAMA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC DISTRITO DE HUANCARAMA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC" código único de inversiones N° 2560629.

#### Responsabilidad Funcional:

Función	18 SANEAMIENTO
División Funcional	040 SANEAMIENTO
Grupo Funcional	0089 SANEAMIENTO RURAL
Responsable Funcional	VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

Monto de inversión: S/ 2,362,227.13 soles a nivel de ficha técnica estándar.

#### Ubicación del proyecto:

- Región: Apurímac, Provincia: Andahuaylas, Distrito: Huancarama.
- Las localidades son las siguientes: **PAMPAHURA**.

#### Metas del componente:

- El 100% de la población cuenta con la cobertura del servicio de agua potable a través de conexiones domiciliarias.
- El 100% de la población cuenta con la infraestructura de disposición de excretas a través de diferentes tecnologías (UBS).
- El 100% de la población son capacitados en educación sanitaria por lo tanto usan y mantiene adecuadamente las infraestructuras de saneamiento básico integral.
- El 100% de los beneficiarios capacitados en gestión y administración de JASS.

**Componentes del proyecto:** según el estudio de pre inversión se tiene la siguiente información, el cual deberá ser corroborado con un informe de compatibilidad.

#### Alternativa de solución propuesta en el estudio de pre inversión

SE PLANTEA CONSTRUIR Y MEJORAR 1.- ADECUADA INFRAESTRUCCTURA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE; OBRAS PROVISIONALES; SECTOR -I CAPTACION Y CERCO PERIMETRICO - "CHUYUNA Y TOCCOCHA PATA" - 02 UND; SECTOR - I LINEA DE CONDUCCION - 1775 ML, SECTOR - I RESERVORIO CONSTRUCCION - CAP. 23 M3, SECTOR - I LINEA DE ADUCCION - 118 ML, SECTOR - I RED DE DISTRIUBUCION - 4704 ML, SECTOR -II LINEA DE CONEXION DOMICILIARIAS (106 UND), CONSTRUCCION - 106 VIV; SECTOR II CAPTACION Y CERCO PERIMETRICO - LLULLUCHAYOC - 01 UND, SECTOR II LINEA DE CONDUCCION - 456 ML, SECTOR -





III LINEA DE ADUCCION - 32 ML, SECTOR - II RED DE DISTRIBUCION - 1557.65 ML, SECTOR II CONEXCION DOMICILIARIA 28 VIV, SECTOR -III CAPTACION Y CERCO PERIMETRICO - ORNOPAMPA , SECTOR -III LINEA DE CONDUCCION 447ML, SECTOR -III LINEA DE ADUCCION - 183.54 ML, SECTOR -II CONEXCION DOMICILIARIA - 06 VIV SECTOR - RED DE DISTRIBUCION - 554.43 ML Y PRUEBAS , 2 ADECUADA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO - TRATAMIENTO DE EXCRETAS , 140 UND - CASETA DE UBS, 140 UND BIODIGESTOR DE 600LT, 140 UND CAJAS DE REGISTRO , 140 UND DE EVACUACION DE LODOS Y 140 UND POZOS DE PERCOLACION 3.- ADECUADA GESTION OPERATIVA DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO BASICO INTEGRAL Y PLAN DE MITIGACION AMBIENTAL.

#### **6.2. Descripción de consultoría**

Formulación de expediente técnico, bajo los parámetros del Ministerio de Vivienda y Construcciones.

El consultor deberá tener **UN PLENO CONOCIMIENTO** respecto a las **EXIGENCIAS TÉCNICAS, LEGALES Y ADMINISTRATIVAS** para la aprobación de un expediente técnico en el sector saneamiento rural, bajo los siguientes parámetros legales:

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 155-2017-VIVIENDA**, Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el sector Saneamiento, en el marco de los lineamientos de la Política Nacional de Saneamiento y la normatividad vigente, cuya ejecución está sujeta al cumplimiento de lo previsto en la presente norma y en los convenios que se suscriban con las entidades solicitantes.

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 088.1-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR**, aprueba la Directiva N° 01-2017-VIVIENDA/VMCS/PNSR "procedimiento para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el sector de saneamiento en el ámbito rural".

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 258-2017/VIVIENDA**, Crean Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET.

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 253-2021-VIVIENDA.**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL 528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR**

Otras normas actuales.

El consultor deberá **ACOGERSE A LAS MODIFICACIONES DE LA NORMATIVIDAD** en el proceso de formulación, por consiguiente, deberá realizar previas coordinaciones con los profesionales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (PRESET), y los profesionales de la sub gerencia de estudios y proyectos de la municipalidad Distrital de Huancarama.

#### **6.3. Actividades de consultoría**

**1. Presentación del consultor y equipo de profesionales:**



A dos (04) días calendarios luego de la firma de contrata, la municipalidad a través de Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, realiza la presentación de profesionales a las autoridades de la localidad beneficiaria del proyecto y se firma el acta de inicio y compromisos asumidos por los partes.

**2. Presentación de plan de ejecución:**

A seis (05) días calendarios luego de la firma de contrata, el consultor presenta el siguiente cuadro:

Cuadro N° 01: actividades a desarrollarse en el campo

Ítem	Actividad	Fecha inicio	Fecha termino	Profesional responsable

Cuadro N° 02: actividades a desarrollarse en gabinete y/ laboratorio

Ítem	Actividad	Fecha inicio	Fecha termino	Profesional responsable

La municipalidad, a través de un coordinador/supervisor realizara el control del plan de actividades presentado por el consultor.

El cuadro N° 01 y 02, deberá desarrollarse para el **CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD A TRÁMITE** de las solicitudes de financiamiento de inversiones (anexo N° 01 Directiva N° 01-2017-VIVIENDA/VMCS/PNSR).

El plan de trabajo **NO DEBE SUPERAR LOS 90 DÍAS CALENDARIOS** desde la firma de contrato.

**El consultor deberá considerar las rutas críticas como son:**

1. Obtención de resolución de acreditación de disponibilidad hídrica
2. Obtención de copia literal de disponibilidad de terreno (de ser el caso y de estar registrado, caso no está registrado el consultor realizar el saneamiento físico legal del terreno de acuerdo a las exigencias vigentes del MVCS - PRESET)
3. Certificación Ambiental o Ficha Técnica Ambiental
4. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
5. Otros (según las exigencias de evaluadores de PRESET).

Para una adecuada propuesta los postores deberán visitar a la localidad y deberá de presentar en su oferta una constancia de visita de campo visado por la máxima autoridad de la comunidad y por el jefe de la Oficina de Infraestructura de la Municipalidad.



**3. Presentación del expediente técnico y registro en PRESET**

Dentro de los **noventa (90) DÍAS CALENDARIOS** luego de la firma de contrato, **EL CONSULTOR PRESENTA EL EXPEDIENTE TÉCNICO** en el marco de las normas del sector (requisitos de admisibilidad a trámite de las solicitudes de financiamiento de inversiones (anexo N° 01 Directiva N° 01-2017-VIVIENDA/VMCS/PNSR).

LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PODRÁ SER DIGITAL O FÍSICO SEGÚN LAS EXIGENCIAS DE PRESET.

=====

**CONTENIDO REFERENCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto, se requiere como mínimo, que el Consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:

**INDICE**

**I) OBJETIVO**

**II) ALCANCE**

**III) EXPEDIENTE TÉCNICO**

**III.1) CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- a. Orden de la documentación y separadores
- b. Foliación del expediente técnico
- c. Forma de presentación del expediente técnico
- d. Contenido máximo de archivadores

**III.2) CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**1 ÍNDICE NUMERADO**

**2 MEMORIA DESCRIPTIVA**

**2.1 ANTECEDENTES**

**2.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES**

**2.3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE**

**2.4 CONSIDERACIONES DE DISEÑO DEL SISTEMA PROPUESTO**

**2.5 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO**

**2.6 CUADRO RESUMEN DE METAS**

**2.7 CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO**

**2.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA**

**2.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

**2.10 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

**2.11 OTROS**

**3 MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES**

**3.1 PARÁMETROS DE DISEÑO**

**3.2 DISEÑO Y CÁLCULO HIDRÁULICO**

**3.3 DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL**

**3.4 DISEÑO Y CÁLCULO ELÉCTRICO Y MECÁNICO-ELÉCTRICO**

**4 PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS**

**5 PRESUPUESTO DE OBRA**







- 6 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 7 RELACIÓN Y COTIZACIÓN DE INSUMOS
- 8 FORMULA POLINÓMICA
- 9 CRONOGRAMAS
- 9.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS
- 9.2 CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
- 9.3 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO
- 10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO
- 11 PLANOS
- 11.1 ÍNDICE DE PLANOS
- 11.2 PLANOS DE UBICACIÓN
- 11.3 PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO, DELIMITADO
- 11.4 PLANO TOPOGRÁFICO CON CURVAS DE NIVEL ELABORADO A PARTIR DE BM OFICIAL (CON PLANIMETRÍA EN BAJO RELIEVE; BM AUXILIAR EN ZONA RURAL)
- 11.5 PLANO TRAZADO Y LOTIZACIÓN APROBADO POR LA MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE SISTEMA DE AGUA POTABLE
- 11.6 PLANO CLAVE DE SISTEMA DE AGUA POTABLE
- 11.7 PLANOS DE COMPONENTES PRIMARIOS
- 11.8 PLANO DE REDES DE AGUA POTABLE
- 11.9 PLANO DE MODELAMIENTO HIDRÁULICO
- 11.10 PLANOS DE DETALLE DE EMPALMES
- 11.11 PLANOS DE DETALLE DE ACCESORIOS
- 11.12 PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE
- 11.13 ARQUITECTURA DE OBRAS DE ARTE: PLANOS DE DISTRIBUCIÓN, ELEVACIÓN Y CORTE DE LA INFRAESTRUCTURA de tratamiento - Escala: 1:100
- 11.14 ESTRUCTURAS DE OBRAS DE ARTE: PLANOS DE PLANTA, ELEVACIÓN Y DETALLE DE LAS ESTRUCTURAS DE LOS AMBIENTES PARA TRATAMIENTO - ESCALA 1:100 Y TODOS LOS COMPONENTES
- 11.15 PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y EQUIPO ELECTROMECAÁNICO (previa evaluación del proyectista)
- 11.16 OTROS
- SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)
- 11.17 PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PTAR
- 11.18 PLANO DE REDES COLECTORES Y EMISOR O INTERCEPTOR
- 11.19 PLANO DE DIAGRAMA DE FLUJO
- 11.20 PLANOS DE PERFILES LONGITUDINALES Y DE SECCIÓN DE LA RED COLECTORA Y EMISOR O INTERCEPTOR
- 11.21 PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO
- 11.22 PLANOS DE PTAR (previa evaluación del proyectista)

11.23 ARQUITECTURA: PLANOS DE DISTRIBUCIÓN, ELEVACIÓN Y CORTE DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO - ESCALA 1:100

11.24 ESTRUCTURAS: PLANOS DE PLANTA, ELEVACIÓN Y DETALLE DE LAS ESTRUCTURAS DE LOS AMBIENTES PARA TRATAMIENTO - ESCALA 1:100 Y TODOS LOS COMPONENTES

11.25 PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS

11.26 OTROS

12 MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

13 PANEL FOTOGRÁFICO

14 FIRMA Y SELLO DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS PARTICIPANTES EN: LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

15 ESTUDIOS BÁSICOS

E.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

E.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

E.3 ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA

E.4 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y RIESGO, ESTUDIO DE INTERVENCIÓN SOCIAL.

16 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

D.1 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO

D.2 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

D.3 CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

D.4 CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

D.5 DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

D.6 AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO O REHUSO DE AGUA – OTORGADO POR LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA (ANA) / OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE – OTF (DIGESA)

D.7 METAS DEL PROYECTO

D.8 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO APROBADO

DIAGNÓSTICO DEL ESTADO FÍSICO - ORGANIZATIVO

Realizando una prospección y entrevistando a la población, el consultor deberá determinar fehacientemente el estado de los componentes del sistema existente; entre ellos: Captaciones, cámaras de reunión, cámaras rompe presión, reservorios, válvulas, cruces aéreos y enterrados, acometidas domiciliarias, piletas públicas o domiciliarias y sobre todo tuberías de las líneas de conducción y redes de distribución; del mismo modo se deberá proceder con los tanques sépticos y/o planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR).

A nivel organizativo el consultor deberá realizar un análisis FODA y establecer una propuesta para su fortalecimiento y mejora.





#### ESTUDIOS GEOLÓGICOS

Estos estudios deberán establecer las características geológicas, tanto local como regional de la zona. Los estudios geológicos y geotécnicos comprenderán descripción de la geología regional y local, geomorfología, geodinámica, hidrogeología, tectónica, y otras que el consultor considere necesarias.

#### DRENAJE

A través de la evaluación de los indicadores de infiltración y permeabilidad se podrán establecer variables que permitan definir la capacidad del suelo como parte del proceso de disposición de las aguas de desagüe.

#### GEOTÉCNICOS

Estos estudios deben establecer las características geotécnicas, es decir, la estratigrafía, la identificación y las propiedades físicas y mecánicas de los suelos para el diseño de cimentaciones estables. El estudio debe considerar exploraciones de campo y ensayos de laboratorio, cuya cantidad será determinada atendiendo lo señalado en las normas vigentes.

#### BALANCE HÍDRICO

Estos estudios deben establecer la ecuación de balance hídrico en el estado actual sin proyecto y con proyecto.

#### DEMANDA

Se definirá determinando la Población de diseño del Proyecto y justificando apropiadamente la dotación adoptada, lo mismo que los coeficientes utilizados para estimar las variaciones de consumo; del mismo modo se procederá justificando los parámetros del diseño de las aguas de desagüe.

#### OFERTA

Se definirá la disponibilidad del recurso hídrico, a través del uso de modelos que contrastados y ajustados con los valores aforados en campo por el consultor definan el comportamiento cuantitativo de la fuente a través del año hidrológico.

#### CAUDALES MÁXIMOS

Otra variable importante que éste estudio ha de definir es la magnitud de los eventos máximos, relacionando sus valores a las probabilidades y observando el uso de periodos de retorno vinculados a la importancia de la estructura y los perjuicios que su falla podría ocasionar.

#### PLANTEAMIENTO HIDRÁULICO

Habiendo definido la oferta y la demanda del balance hídrico; se procederá a la verificación del esquema hidráulico actual y del Planteamiento de las modificaciones, en el cual se propondrá la ubicación y magnitud de las intervenciones de Mejoramiento en las estructuras puntuales y las tuberías; así como las Ampliaciones necesarias.

#### ANÁLISIS SANITARIO

Como parte del proyecto se desarrollará la propuesta del Tratamiento de las aguas para consumo y el tratamiento si es necesario de las aguas de desagüe para su disposición final observando las normativas y leyes vigentes al respecto.

#### ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL



Los estudios tendrán como finalidad identificar en forma oportuna el problema ambiental, observando una apreciación ambiental en la concepción de los proyectos. Los estudios deben desarrollarse basándose en el Marco Legal vigente a respecto éste.

**COSTOS Y PRESUPUESTOS**

La elaboración de los Presupuestos es una actividad importante y demandará de recursos y experiencia de parte del consultor; por ello deberá guardar estrecha coordinación con la Oficina de estudios y Proyectos, de forma que el resultado sea óptimo. Para todo efecto el consultor presentará Presupuestos diferenciados por la modalidad de Ejecución (De ser el caso Ejecución Presupuestaria Directa o Ejecución Presupuestaria Indirecta por Contrato) observando lo siguiente:

Los análisis de costos unitarios A.C.U. para obtener el valor referencial se realizan considerando para el caso de la mano de obra los jornales propuestos por la Municipalidad Distrital de Huancarama, vigentes a la fecha de formulación del presupuesto y los costos de los insumos cotizados.

La seguridad en Obra deberá ser presupuestada como parte del Costo Directo, utilizando las partidas que sean necesarias.

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y de la utilidad. En concordancia con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, el presupuesto deberá considerar el IGV. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

En este punto se debe observar la inclusión de los gastos de Elaboración del Expediente Técnico y otros componentes del Proyecto.

Deberá presentarse una copia de la base de datos del presupuesto en formato digital CD.

#### OTROS ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

El Consultor evaluará la necesidad de la elaboración de otros estudios que conlleven a la correcta elaboración del expediente técnico.

#### 6.4. Forma de presentación de expediente técnico (referencial).

El consultor deberá acogerse a los procedimientos administrativos y/o técnicos de PRESET, como son presentación del proyecto a nivel digital y físico, adicionalmente deberá tener en cuenta a los siguientes contenidos:

##### 1 ÍNDICE NUMERADO

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada en el Cuadro N° 1 "Orden de presentación" al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

##### 2 MEMORIA DESCRIPTIVA

En esta se debe indicar el nombre del PIP y la Unidad Ejecutora. Para tener una descripción general del proyecto por efectuar y brindar una visión general sobre la





ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems:

## 2.1 ANTECEDENTES

(Antecedentes de la viabilidad del PIP, experiencias e inversiones anteriores o complementarias al PIP)

En este ítem se deberá incluir los antecedentes de viabilidad del PIP (Estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, OPI que otorgó la viabilidad, etc.) Así mismos, en este ítem es necesario realizar una breve descripción de otros proyectos de saneamiento que se hayan realizado dentro del ámbito de influencia, ya sea que haya sido financiada por el PNSU u otras entidades. Lo importante es señalar que intervenciones o esfuerzos se han realizado con anterioridad, para la implementación de un sistema de agua potable y alcantarillado.

## 2.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES

Este punto debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, topografía, las condiciones de la vivienda, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de Educación y las actividades económicas que se desarrollan en la zona de los centros poblados donde se construirán los sistemas de agua potable y alcantarillado, según la necesidad del proyecto.

### Ubicación

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro N° 02. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

### Vías de acceso

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

### Clima

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

### Topografía

En este ítem deberá indicarse las principales características topográficas de los centros poblados, con la finalidad de dar a conocer las condiciones topográficas de las zonas, donde se implementará el proyecto de agua potable 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 será necesario demostrar razonablemente la población actual de los centros poblados para ello deberá presentar la siguiente información:

Declaración jurada del alcalde del número de habitantes





Padrón de Usuarios de Agua Potable o de alguna empresa de servicio público (luz, telefonía, etc.)

#### **Enfermedades**

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

#### **Actividades Económicas**

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

#### **Educación**

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

#### **Información sobre los servicios**

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

### **2.3 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE**

Descripción de los sistemas actuales o existentes

Se debe realizar una descripción básica de los sistemas existentes de agua potable y alcantarillado, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente existente.

En la descripción de cada componente existente debe de precisarse la antigüedad, detalle la situación estructural, estado de operatividad, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, estado de operatividad, entre otras.

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

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

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

### **2.4 CONSIDERACIONES DE DISEÑO DEL SISTEMA PROPUESTO**

Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto

Se mencionará en forma resumida todo lo relacionado a la delimitación geográfica de la influencia del proyecto, población atendida, tasa de crecimiento, dotación, periodo de diseño, densidad de vivienda, etc.

En el ítem 3.1 "parámetros de diseño" se presentará a detalle los parámetros de diseño relacionados a los cálculos efectuados.



## **2.5 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO**

### **Descripción Técnica del Proyecto**

Se debe realizar una descripción detallada de los sistemas proyectados de agua potable y alcantarillado, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente de abastecimiento, el reservorio, la disposición final de los desagües, áreas de drenaje de alcantarillado, características de los equipamientos etc.

En la descripción de cada componente debe de precisarse dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otras.

Detallar los sistemas que tiene el proyecto indicando los componentes (agua y saneamiento) y la población de diseño de cada sistema.

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

## **2.6 CUADRO RESUMEN DE METAS**

### **Cuadro Resumen de metas**

Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas, comparativo, entre lo Indicado en el expediente técnico y lo aprobado en el PIP, donde se indique la capacidad de cada componente, su unidad de medida y el metrado correspondiente.

## **2.7 CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO**

### **Monto de Inversión**

En este punto se mencionará como monto de inversión, la suma total de los Cuadro resumen de presupuesto (Monto de Inversión)

Se estructura en función a la Modalidad de Ejecución de la obra, para el presente caso será:

Modalidad de Ejecución Contractual (Por Contrata).

Componente indicado

a) Para Modalidades de Ejecución Contractual (Por Contrata):

El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada en el cuadro N° 05. En esta modalidad, para la estimación de los Costos Directos, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra.

## **2.8 MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA**

### **Modalidad de Ejecución**

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la Ejecución de la Obra el cual deberá ser:

a) Modalidad de Ejecución Contractual (Por Contrata).

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





## **2.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Aplica cuando se trata de una Modalidad de Ejecución Contractual (Por Contrata). En este se debe precisar el tipo de sistema de contratación de conformidad a lo indicado en el Artículo 40° "Sistemas de Contratación" de la Ley de Contrataciones del Estado: Sistema a Suma Alzada.

Sistema de Precios Unitarios.

Esquema Mixto de Suma Alzada y Precios Unitarios.

## **2.10 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Plazo de Ejecución

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la Obra establecido en el cronograma de ejecución de obra indicado en el Ítem 9.1.

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.

## **2.11 OTROS (Especificar)**

Fuente de Financiamiento

En este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto. Si hubiese entidades que financien, ya sea parte o el total del monto del costo total de obra, y otras que financien la elaboración del expediente técnico, se deberán detallar los montos a financiar por cada una de ellas.

## **3 MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES**

(Adjuntar CD de los cálculos y base de datos)

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus correspondientes normas.

Para el caso de proyectos en el ámbito rural se cuenta con la Guía de Opciones Técnicas para Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento para Centros Poblados del Ámbito Rural aprobado con Resolución Ministerial N° 184-2012-VIVIENDA de fecha 28.08.12 y sus modificatorias aprobadas con Resolución Ministerial N° 065-2013-VIVIENDA de fecha 08.03.2013.

Para proyectos en el ámbito rural, también se cuenta con la Guía simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos-Saneamiento Básico en el Ámbito Rural, A nivel de Perfil, del Ministerio de Economía y Finanzas.

### **3.1 PARÁMETROS DE DISEÑO**

Describir por cada sistema los siguientes parámetros de diseño del proyecto:

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

Parámetros de Diseño

Población

La población actual del ámbito del proyecto, será definido por el número viviendas y la densidad en (hab./vivienda). Para justificar la población actual, será necesario presentar un padrón de usuarios debidamente firmada y con el número de documento de identidad del propietario, el valor a tener en cuenta para el cálculo de a densidad poblacional será justificada con información del INEI del censo más reciente cuyos valores se tanguen



acceso público. Otro factor que se deberá definir es la tasa de crecimiento poblacional, la misma que deberá ser debidamente justificada con información del INEI.

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

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

#### Dotación de Agua

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

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

Según el RNE en los abastecimientos por conexiones domiciliarias, los coeficientes de las variaciones de consumo, referidas al promedio diario anual de la demanda, deberán ser fijados en base al análisis de información estadística comprobada.

#### Volumen de regulación

En zonas rurales, según la Guía para Saneamiento Básico del Ministerio de Economía y Finanzas, la capacidad de regulación es del 15% al 20% de la demanda de producción promedio diaria, siempre que el suministro sea continuo.

Si dicho suministro es por bombeo, la capacidad será del 20 a 25% de la demanda promedio diaria.

#### Porcentaje de contribución al desagüe

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

#### Período óptimo de diseño

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

Proponiéndose los siguientes periodos de diseño:

#### SISTEMA / COMPONENTE PERIODO (Años)

Redes del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado: 20 años

Reservorios, Plantas de tratamiento: Entre 10 y 20 años

Sistemas a Gravedad: 20 años.

Sistemas de Bombeo: 10 años.

UBS (Unidad Básica de Saneamiento) de material noble: 10 años

UBS (Unidad Básica de Saneamiento) de otro material: 5 años

### 3.2 DISEÑO Y CÁLCULO HIDRÁULICO

Diseño hidráulico por componentes





Todos los componentes del sistema de agua potable y alcantarillado, deberán justificarse mediante un cálculo hidráulico, de manera que se determine sus dimensiones objetivamente.

### 3.3 DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL

Diseño estructural por componentes

Todos los componentes del sistema de agua potable y alcantarillado, deberán justificarse mediante un cálculo estructural, de manera que se determine los refuerzos objetivamente.

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

Metrados

Los metrados se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC del 04 de mayo del 2010.

A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida.

### 5 PRESUPUESTO DE OBRA

a) DETALLE DEL PRESUPUESTO DE OBRA QUE DEBE CONSIGNARSE EN EL EXPEDIENTE TECNICO.

#### Presupuesto de obra

El presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución, siendo para el siguiente caso: Presupuesto de Obra, Modalidad de Ejecución Contractual- Por Contrata.

#### Consideraciones Generales

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes.

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

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

#### Gastos Generales

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

#### Utilidad

La utilidad, deberán ser debidamente justificados y sustentados el caso de Presupuesto de Obra para Modalidad de Ejecución Contractual, con el cual cuyo valor se tendrá que considerar de manera justificada.

#### Gastos de Supervisión

Los gastos de supervisión deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desgregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión. Este monto no deberá superar el 10% del valor referencial de la obra.



### **Componente Social**

Este componente será presentado como un expediente técnico social, el mismo que deberá contener: Objetivos, Acciones/Productos, Resultados e Indicadores.

Presentará además las Estrategias para la ejecución de las acciones del componente social, así como el presupuesto detallado describiendo las acciones, unidad de medida, cantidad y costos unitarios.

### **6 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y n° de ítem. Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el Ítem 7 relación de insumos y cotización de materiales.

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

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (Condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.) debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción.

#### **Gastos de Flete**

El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada con la relación de materiales a transportar, peso y flete.

### **7 RELACIÓN Y COTIZACIÓN DE INSUMOS**

(Mínimo 03 cotizaciones de diferentes proveedores)

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

Se deberán presentar tres cotizaciones de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

Para el caso de los agregados deberá presentarse con información sobre la ubicación de las posibles canteras, con indicación de distancias, traslado a obra, referencias del tipo de material, etc.

### **8 FORMULA POLINÓMICA**

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

### **9 CRONOGRAMAS**

Es un cronograma físico-financiero, el cual permite controlar el avance de la obra, verificando y comparando lo programado y lo ejecutado. Serán el Cronograma de





Ejecución de Obra, Diagrama Pert CPM y Gantt, el Cronograma de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales.

#### 9.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS

Cronograma de Ejecución de Obra

Constituye el Programa de ejecución de obra (PERT-CPM), mediante diagrama de redes (PERT-CPM), Indicando claramente la ruta crítica. En este cronograma debe verificarse la duración de cada sub-partida, sus principales sub-partidas predecesoras y antecesoras; y la ruta crítica del proyecto.

#### 9.2 CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

Acorde con el Cronograma de Ejecución de obras

Cronograma de Adquisición de Materiales

Debe ser concordante con el Programa de ejecución de obra (PERT-CPM).

En este cronograma debe verificarse la coherencia entre la secuencia lógica de la ejecución de la obra, los recursos asignados y la adquisición de materiales para el proyecto.

#### 9.3 CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

(Acorde con el Cronograma de Ejecución de obras)

Cronograma de Avance de Obra Valorizado

Debe ser concordante con el Programa de ejecución de obra (PERT-CPM).

En este cronograma debe verificarse el avance valorizado mensual, en un escenario de proyección de la ejecución de obra, considerando todas las partidas del proyecto.

#### 10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO

(Detalle de la tecnología constructiva y procesos)

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

- Descripción de los trabajos
- Método de construcción
- Material, Equipos y Herramientas
- Métodos de medición
- Bases de pago

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

Cabe señalar que no se permitirá la referenciación de duplicidad de Ítem con relación de Ítems de partidas similares.

#### 11 PLANOS

Proporcionan gráficamente la interpretación y comprobación cualitativa de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución. Aquí destacan el plano de ubicación geográfica de los centros poblados en la que se encuentra el proyecto; y el plano clave o topográfico, donde se visualiza el proyecto en su conjunto.





Se deberá Uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la institución o programa de financiamiento.

Con la finalidad de que los planos estén completos y fáciles de identificar, se presenta a continuación un listado de planos, que deberá presentar considerando los mismos nombres y códigos.

Planos Generales

(Indicar las características que debe contener cada plano)

- Plano de ubicación (PU)
- Plano del ámbito de influencia (PA)
- Plano del Esquema General de Agua Potable
- Plano del Esquema General de Alcantarillado
- Plano topográfico (PT)
- Plano de trazado y Lotización

Plano Clave del sistema de agua potable y alcantarillado

Uniformizar los planos claves de agua y desagüe, para poder apreciar todos los componentes del sistema propuesto.

Planos de complementos primarios

Para el caso de líneas de agua, desagüe, se deberá hacer un plano específico donde se señale el tipo de terreno a excavar por progresivas a efecto de considerar en los costos unitarios, sus respectivos rendimientos de obra, metrados y presupuestos.

#### **11.1 ÍNDICE DE PLANOS**

#### **11.2 PLANOS DE UBICACIÓN**

#### **11.3 PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO DELIMITADO**

Será requerida su presentación cuando exista la necesidad de definir el ámbito de influencia del proyecto a ejecutar, como parte de un sector u etapa, entre otras. O cuando se presente un proyecto contiguo.

#### **11.4 PLANO TOPOGRÁFICO CON CURVAS DE NIVEL**

Elaborado a partir de BM oficial para zona urbana.

Elaborado a partir de BM auxiliar para zona rural.

#### **11.5 PLANO TRAZADO Y LOTIZACIÓN APROBADO POR LA MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE**

Proyecto en Ámbito Urbano: Será necesaria la presentación del Plano de Trazado y Lotización, aprobado por la municipalidad correspondiente.

Proyecto en Ámbito Rural: De no ser posible la presentación del plano antes indicado, por implicancias propias al ámbito, se deberá presentar un cuadro de beneficiados aprobado por la municipalidad correspondiente.

Planos del Sistema de Potable

1. Plano de Captación
2. Redes de agua potable
3. Plano de Modelamiento hidráulico
4. Plano de la PTAP (Vista de Planta, Detalles, Cortes y Perfil Hidráulico)
5. Plano de Perfiles Longitudinales de las Líneas de Conducción y/o Impulsión



6. Planos de detalle de empalmes
7. Planos de detalle de accesorios
8. Plano de conexiones Domiciliarias
9. Planos de Arquitectura
10. Planos de Estructuras
11. Planos de instalaciones Eléctricas y Electromecánicas

#### 11.6 PLANO CLAVE DE SISTEMA DE AGUA POTABLE

El requerimiento de este plano estará en función del área y/o envergadura de la obra y el tamaño del plano de presentación.

En el caso de proyectos cuyo ámbito total se pueden presentar en un solo plano de tamaño legible, funcional y manejable, se considerará solo un plano general.

Para el caso de proyectos cuyo ámbito total no se pueden presentar en un solo plano de tamaño legible, funcional y manejable, se requerirá el plano Clave del Sistema correspondiente a partir del cual se desarrollarán los planos del Sistema para cada cuadrícula indicada en el plano clave.

#### 11.7 PLANOS DE COMPONENTES PRIMARIOS

(Línea de Conducción, Línea de Aducción, Línea de Impulsión: planos de planta y perfil; captación, planta de tratamiento de agua potable (PTAP))

Para el caso de componentes que conforman una planta de tratamiento, y por ende están vinculados por una gradiente hidráulica, deberá presentarse planos de planta y otros, que permita apreciar su disposición conjunta, gradiente hidráulica, interferencias y otras. Para cada componente deberá precisarse en los planos:

- a) Detalle Arquitectónico / hidráulico, con plantas cortes, elevación y detalles, cotas y niveles de la estructura, cotas y niveles hidráulicos, perfil del terreno natural que permita visualizar con precisión los movimientos de tierras a realizar y su concepción de diseño estructural, indicación del flujo de fluidos, especificaciones técnicas, detalle de componentes menores, etc. Debe indicarse elementos topográficos que permitan la realización de su trazo en el terreno.
- b) Detalles y especificaciones técnicas, referidas a las instalaciones hidráulicas (Diámetro, longitud, material, accesorios, etc), equipos, materiales, etc. Cuadro de materiales. Detalles isométricos de ser el caso. Precisión de soportarías en las acometidas de las redes a los componentes en ingreso y salidas, etc.
- c) Planos estructurales, cuyos detalles se precisan en el ITEM 11.14 Estructuras.

#### 11.8 PLANO DE REDES DE AGUA POTABLE

De ser el caso se desarrollará en función al Plano Clave.

Debe contener entre otros aspectos inherentes a su funcionabilidad, un cuadro de metrados (Longitud, diámetro, especificaciones etc.), coordinado, curvo de nivel. Su presentación debe permitir que la información se presente visible y no cargada.

#### 11.9 PLANO DE MODELAMIENTO HIDRÁULICO

Debe contener: cota de terreno, cota piezométrica y la presión; tramos ó redes: velocidad, diámetros ( $\phi$ ), longitudes (l), etc.





#### 11.10 PLANOS DE DETALLE DE EMPALMES

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

#### 11.11 PLANOS DE DETALLE DE ACCESORIOS

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

#### 11.12 PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE

Debe de incluir cuadro metrados y beneficiarios de lotes existentes.

Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.

Para casos que ameritan se evaluará la colocación de medidor.

El caso de la ubicación de la conexión se evaluará en función a la normativa vigente correspondiente al tipo proyecto.

#### 11.13 ARQUITECTURA: PLANOS DE DISTRIBUCIÓN, ELEVACIÓN Y CORTE DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO - Escala: 1:100

Es más específico, para sistemas convencionales en el proceso de tratamiento y almacenamiento.

Para el caso de componentes, de ser el caso se detallarán según lo indicado en el ítem 11.7

#### 11.14 ESTRUCTURAS: PLANOS DE PLANTA, ELEVACIÓN Y DETALLE DE LAS ESTRUCTURAS DE LOS AMBIENTES PARA TRATAMIENTO – ESCALA 1:100 Y TODOS LOS COMPONENTES

Para sistemas convencionales en el proceso de tratamiento y almacenamiento

De ser el caso se incluirán en el ítem 11.7 planos de componentes primarios.

Estos planos estructurales, deben de contener presentaciones de planta y cortes, precisando cotas y niveles de la estructura, cotas y niveles hidráulicos, perfil del terreno natural que permita visualizar con precisión los movimientos de tierras a realizar y su concepción de diseño estructural, insertos que deberán considerarse en las estructuras, especificaciones técnicas de los materiales, capacidad portante del terreno y otras consideraciones del diseño estructural que deben de tenerse en cuenta para su construcción, uso u operación, etc.

#### 11.15 OTROS CRUCES POR QUEBRADAS U OTROS

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

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

SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) de ser el caso.

Planos del Sistema de Alcantarillado



1. Plano de redes colectoras
2. Plano de diagrama de flujo
3. Planos de perfiles longitudinales
4. Plano de conexiones domiciliarias
5. Planos de Arquitectura
6. Planos de Estructuras
7. Planos de Unidades Especiales (Sifón Invertido, Cámara de Bombeo de Aguas Residuales, etc.)

**11.16 PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PTAR.**

El requerimiento de este plano estará en función del área y/o envergadura de la obra y el tamaño del plano de presentación.

En el caso de proyectos cuyo ámbito total se pueden presentar en un solo plano de tamaño legible, funcional y manejable, se considerará solo un plano general.

Para el caso de proyectos cuyo ámbito total no se pueden presentar en un solo plano de tamaño legible, funcional y manejable, se requerirá el plano Clave del Sistema correspondiente a partir del cual se desarrollarán los planos del Sistema para cada cuadrículas indicada en el plano clave.

**11.17 PLANO DE REDES COLECTORES Y EMISOR O INTERCEPTOR**

Se debe especificar longitudes, diámetro, pendiente, tipo tubería, numeración de buzón, cotas de llegada, cotas de fondo curva de nivel cuadro de metrados de tuberías, etc.

**11.18 PLANO DE DIAGRAMA DE FLUJO**

Indicar el sentido de flujo, detallárselas canaletas, cotas, nomenclaturas, entre otros que deberán ser concordantes con las precisadas en las hojas de cálculo.

**11.19 PLANOS DE PERFILES LONGITUDINALES Y DE SECCIÓN DE LA RED COLECTORA Y EMISOR O INTERCEPTOR**

Para sistemas colectivos, en el proceso Red de Colectores Debe de precisarse, pendiente, diámetros, cotas, distancia parcial, distancia acumulada, tipo de terreno, etc.

**11.20 PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO**

Debe de incluir cuadro de metrados y beneficiarios de lotes existentes.

Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.

El caso de la ubicación de la conexión se evaluará en función a la normativa vigente correspondiente al tipo del proyecto.

**11.21 PLANOS DE PTAR**

Para el caso componentes que conforman una planta de tratamiento, y por ende están vinculados por una gradiente hidráulica, deberá presentarse planos de planta y otros, integrando todos los componentes, que permita apreciar su disposición conjunta, perfil hidráulico, cotas, nivel del terreno, cercos, interferencias y otras.

**11.22 ARQUITECTURA: PLANOS DE DISTRIBUCIÓN, ELEVACIÓN Y CORTE DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO - ESCALA 1:100**

Es más específico, para sistemas convencionales en el proceso de tratamiento y almacenamiento.





### **11.23 ESTRUCTURAS: PLANOS DE PLANTA, ELEVACIÓN Y DETALLE DE LAS ESTRUCTURAS DE LOS AMBIENTES PARA TRATAMIENTO - ESCALA 1:100 Y OTRAS ESTRUCTURA**

Para sistemas convencionales en el proceso de tratamiento y almacenamiento. Estos planos estructurales, deben de contener presentaciones de planta y cortes, precisando cotas y niveles de la estructura, cotas y niveles hidráulicos, perfil del terreno natural que permita visualizar con precisión los movimientos de tierras a realizar y su concepción de diseño estructural, insertos que deberán considerarse en las estructuras, especificaciones técnicas de los materiales, capacidad portante del terreno y otras consideraciones del diseño estructural que deben de tenerse en cuenta para su construcción, uso u operación, etc.

### **11.24 PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS**

Para sistemas convencionales en el proceso de captación, líneas de impulsión, tratamiento y almacenamiento. Presentar, isométricos detalles, especificaciones etc.

### **11.25 OTROS UNIDADES BÁSICAS DE SANEAMIENTO**

Cuando se opte por UBS, estos deberán ser elaborados de conformidad con lo indicado y detallado en la Guía de Opciones Técnicas para Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento para

Centros Poblados del Ámbito Rural aprobado con Resolución Ministerial N° 184-2012-VIVIENDA de fecha 28.08.12 y sus modificatorias aprobadas con Resolución Ministerial N° 065-2013- VIVIENDA de fecha 08.03.2013.

### **12 MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.**

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

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



- Procesos de tratamiento
- Funcionamiento del sistema
- Operación del sistema
- Mantenimiento del sistema
- Cámara de bombeo de desagüe
- Tratamiento y disposición de lodos y otros

Cabe mencionar que el manual deberá mencionar las condiciones mínimas de seguridad que debe seguir el personal que operará y mantendrá los componentes anteriormente mencionados.

### **13 PANEL FOTOGRÁFICO (FOTOGRAFÍAS DE FECHA DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)**

En este capítulo es necesario recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de componentes proyectados. Ésta fotografías deberán evidenciar la situación actual. Asimismo, deberá considerarse fotografías de la fuente de agua, cuerpos receptores, ubicación de reservorios, plantas de tratamiento de agua y aguas residuales; así como, cualquier situación especial que requiere una vista específica, tales como: zonas de cruces aéreos de tuberías, puentes, zonas de desprendimiento de roca, beneficiarios, 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.



### **14 FIRMA Y SELLO DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS PARTICIPANTES EN: LA LABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Debe de procederse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G.030 Derecho y responsabilidades Capítulo III: De los profesionales responsables del proyecto.

El expediente técnico deberá contar con la firma y sello de los profesionales especialistas que participaron en su elaboración, así como la firma y sello de revisión por parte de la unidad Ejecutora.

### **15 ESTUDIOS BÁSICOS**

#### **E.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente.

Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado.

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



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

- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado).
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete.
- Coordenadas UTM de la Poligonal.
- Plano Topográfico.
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), y puntos del levantamiento topográfico.
- Conclusiones recomendaciones.

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

#### E.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

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

- Número de calicata por componentes
- Tipo de terreno
- Capacidad Portante
- Profundidad de la napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración).

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

#### E.3 ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA

Para el caso de fuentes de agua se deberá realizar las siguientes acciones y/o gestiones:

- a) Estudio de fuentes de agua
- b) Gestiones para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua ante el ANA (Autoridad Nacional del Agua)

Para lo cual pasamos a detallar:

##### a) ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA

En la NORMA OS.010 "Captación y conducción de agua para consumo humano" del RNE se fija los requisitos mínimos a los que deben sujetarse los diseños de captación y conducción de agua para consumo humano, en CENTROS POBLADOS mayores de 2000 habitantes. A fin de definir la o las fuentes de abastecimiento de agua para consumo humano, se deberán realizar los estudios que aseguren la calidad y cantidad que requiere el sistema, entre los que incluyan: identificación de fuentes alternativas,





ubicación geográfica, topografía, rendimientos mínimos, variaciones anuales, análisis físico químicos, vulnerabilidad y microbiológicos y otros estudios que sean necesarios. La fuente de abastecimiento a utilizarse en forma directa o con obras de regulación, deberá asegurar el caudal máximo diario para el período de diseño. La calidad del agua de la fuente, deberá satisfacer los requisitos establecidos en la Legislación vigente en el País.

b) GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE DERECHOS DE USO DE AGUA ANTE EL ANA (AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA)

Para la realización de estudios se deberá obtener el documento que otorga la Autoridad Nacional del Agua, a través de la Autoridad Administrativa del Agua (local), al usuario que lo solicita, siendo esta según el caso:

Estas gestiones ante el ANA se rigen con la Ley de Recursos Hídricos N° 29338 y el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua (R.J. N° 579-2010-ANA) y el Texto Único de Procedimientos Administrativos de dicha Entidad.

E.4 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y RIESGO, ESTUDIO DE INTERVENCION SOCIAL.

a) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental emitida por la DNS - MVCS, Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental, Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)

Art. 3°, Art. 6° Distinguimos las siguientes gestiones, en función al tipo de proyecto, cuyo resultado final será según la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 036-2017-VIVIENDA, FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA) PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SUBSECTOR

SANEAMIENTO, NO COMPRENDIDOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.

b) ESTUDIO DE VULNERABILIDAD Y RIESGO

Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos

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

- Identificación de zonas de riesgos
- Matriz de riesgos
- Medidas de preventivas
- Medidas de contingencias
- Si es zona identificada como vulnerable, en alguna instancia INDECI u otros
- Adicionalmente se tendrá que realizar los planos de estimación de riesgos y



Nota: Sin ser limitativo lo anterior el consultor tendrá que elaborar los formatos de riesgos según la DIRECTIVA N°012-2017- OSCE/CD como medidas de integridad de contratación y cumplimiento funcional de la ejecución del proyecto.

**c) ESTUDIO DE INTERVENCION SOCIAL**

**a. Estudio de Intervención Social**

Este estudio tiene como fin establecer la intervención social del proyecto por medio de campañas de promoción, sensibilización y capacitación de la población para su participación responsable en la ejecución de las obras y el cuidado del proyecto en general.

Tendrá la siguiente estructura:

- Antecedentes
- Objetivos generales y específicos
- Alcances de las actividades de intervención social
- Implementación de la intervención social
- Etapas de la intervención técnico-social
- Planificación
- promoción
- Difusión del diseño
- Organización y capacitación
- Evaluación y monitoreo
- Materiales educativos
- Recursos humanos mínimos requeridos
- Centro de operaciones
- Obligaciones del contratista
- Vehículos de transporte, combustible, equipos de comunicación y de campo
- Presupuesto



**16 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.**

**D.1 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO**

**A) PROYECTO EN EL ÁMBITO DE LAS MUNICIPALIDADES QUE NO ESTÉN CONSIDERADAS EN EL ÁMBITO DE LAS EPS**

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE OPERADOR (JASS):** Las Unidades Ejecutoras que actualmente no pertenezcan a una Empresa Prestadora de Servicio (EPS), deberán presentar un acta de conformación de operador, mediante una JASS (Junta Administradora de Servicios de Saneamiento). Para ello se deberá seguir la Directiva sobre Organización y Funcionamiento de Juntas Administradoras de Servicios de Saneamiento (Resolución de Superintendencia N° 643- 99-SUNASS). En este punto se deberá tomar en consideración las nuevas directivas en la que se contemplan las Unidades de Gestión Municipal, la cual es responsabilidad de la entidad su constitución.



## D.2 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

### Resolución de Alcaldía de aprobación de expediente

Se debe considerar como parte del Expediente una Resolución de Alcaldía donde se considere la aprobación del expediente técnico, mencionando el monto establecido. Cabe resaltar que cualquier variación del monto del expediente técnico deberá tener aprobación de parte de la comuna, mediante el mismo documento.

### Acuerdo de Consejo

Deberá presentarse un acuerdo de consejo donde se faculte al alcalde de la municipalidad correspondiente, la firma de convenio para la transferencia de recursos públicos por parte del Estado.

## D.5 DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

La disponibilidad de terreno deberá evaluarse en función a la naturaleza de inversión: Instalación, Rehabilitación, Mejoramiento, Ampliación y Recuperación de Servicio.

### Zona Rural de Propiedad Comunal:

Afectación de Uso emitido por la Superintendencia de Bienes Nacionales y/o Ministerio de Agricultura, en su caso por los propietarios o representantes de los centros poblados, el cual deberá estar reconocido bajo resolución de alcaldía para fines formales.

El consultor deberá de realizar el saneamiento físico legal del predio donde se construirán las infraestructuras hidráulicas en concordancia con lo establecido por el PRESET – MVCS.

## D.6 AUTORIZACIÓN DE VERTIMIENTO O REHUSO DE AGUA - OTORGADO POR LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA (ANA) / OPINION TECNICA FAVORABLE OTF (DIGESA)

La gestión correspondiente se realizará en el marco del Texto único de Procedimiento Administrativos (TUPA) de DIGESA, "Reglamento para el otorgamiento de autorizaciones de vertimiento y reusó de aguas residuales tratadas, R.J. N° 224-2013-ANA" y "Reglamento de Procedimientos

Administrativos para el Otorgamiento de Autorizaciones de Vertimiento y Reúsos de Aguas Residuales Tratadas, Resolución Jefatura N° 218-2012-ANA" Distinguimos las siguientes gestiones, en función al tipo de proyecto:

A continuación, algunas precisamos sobre las gestiones a realizar:

a) Proyectos con: Sistema de Tratamiento y Disposición Sanitaria de Aguas Residuales Domésticas para: Vertimiento y Reusó

Para este tipo de proyecto corresponde realizar gestiones ante dos entidades. Primero ante (DIGESA - MINSA) y posteriormente ante el ANA (Autoridad Nacional del Agua- Ministerio de Agricultura).

Ante (DIGESA - MINSA) se debe tramitar OPINION TECNICA FAVORABLE (OTF) del Sistema de tratamiento y disposición sanitaria de aguas residuales domesticas para vertimiento, conforme a su procedimiento Administrativo definido en su TUPA. Obtenida la OTF, se procederá a tramitar la AUTORIZACION SANITARIA DE VERTIMIENTO Y/O REHUSO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS ante el ANA (Según corresponda).



Nota: Como mínimo deberá presentar la Opinión Técnica Favorable de DIGESA-MINSA y la Declaración Jurada comprometiéndose a obtener la autorización de Vertimiento de Aguas Residuales dentro del primer año de la puesta en marcha de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.

b) Proyectos con: Tanque Séptico e infiltración en el terreno – UBS con arrastre hidráulico.

Para este tipo de proyecto corresponde realizar gestiones ante (DIGESA - MINSA) para tramitar AUTORIZACION SANITARIA (AS).

#### **D.7 METAS DEL PROYECTO.**

Concordantes con el estudio de Pre-Inversión declarado Viable. (La elaboración del expediente técnico debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad).

Realizar la comparación de metas del proyecto con el estudio de pre inversión viable, se tiene que detallar las metas del estudio de pre inversión y las metas del proyecto por sistemas.

#### **D.8 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO APROBADO.**

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC "Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y N° 060-2013-PCM" aprobado con Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC MC del 30.05.13; y la Directiva N° 001-2010/MC "Procedimientos especiales para la implementación del Decreto Supremo N° 009-2009-ED" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 012-2010 –MC (6.10.10).

**EL CONTENIDO ANTES MENCIONADO ES REFERENCIAL Y NO ES LIMITATIVO, SE APLICARÁ LAS EXIGENCIAS Y RECOMENDACIONES SEGÚN LAS NORMAS Y/O PROCEDIMIENTOS PARA UN RESULTADO DE UN EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO POR MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO A TRAVÉS DEL PRESET.** Además, deberá de tenerse en cuenta las ultimas modificarias del sector para su formulación y presentación

### **6.5. Absolución de observaciones de PRESET**

#### **Etapas N° 01: Admisibilidad**

El plazo máximo para subsanar las observaciones y hacer la entrega a la Municipalidad Distrital de huancarama es **dos (2) DÍAS ANTES** del vencimiento de plazo máximo otorgado por PRESET.

**Por el vencimiento de plazos**, por atribuibles al contratista si el proyecto se declara:

- En estado "**ABANDONO**" en PRESET, se le aplicara una penalidad de 2% del monto contractual.





**Etapa N° 02: Asignación de puntajes**

La etapa de asignación de puntaje debe aprobarse en un plazo no mayor de 02 días contados desde el día siguiente que aprueba la Admisibilidad.

**Etapa N° 03: Calidad**

El plazo máximo para subsanar las observaciones y hacer la entrega a la municipalidad Distrital de Huancarama es **dos (2) DÍAS ANTES** del vencimiento de plazo máximo otorgado por PRESET.

**Por el vencimiento de plazos**, por atribuibles al contratista si el proyecto se declara:

- En estado "**ABANDONO**" en PRESET, se le aplicara una penalidad de 2% del monto contractual.

**4. Etapa N° 04: Constancia de aprobación**

El evaluador (PRESET) es el responsable directo de considerar APTO un proyecto, esto significa que no deben tener observaciones técnicas ni administrativas. Por ejemplo: la boleta de pago del CIRA y DGA no es suficiente para aprobar el expediente técnico.

Es muy importante indicar al consultor que la carga de archivos en la PRESET debe ser ordenada y respetando los 17 puntos del contenido de un expediente técnico, para que la conversión a PDF sea la correcta al momento de generar la última versión del expediente técnico.



**NOTA**

Cuando existen observaciones, la municipalidad Distrital de Huancarama, notificara al consultor mediante **CORREO ELECTRÓNICO Y NUMERO DE CELULAR** debidamente acreditados por el consultor y firmados, **DOCUMENTO OBLIGATORIO** para la firma de contrato.

**6.6. Ampliación de plazos.**

El contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales, siempre que modifiquen la ruta crítica

- (i) Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.
- (ii) Atrasos y/o paralizaciones en el cumplimiento de sus prestaciones por causas atribuibles a la Entidad.
- (iii) Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado

**NOTA:**

- La ampliación de plazo **SOLO ES PROCEDENTE** en la etapa de cumplimiento de los requisitos de **ADMISIBILIDAD A TRÁMITE** de las solicitudes de

financiamiento de inversiones (anexo N° 01 Directiva N° 01-2017-VIVIENDA/VMCS/PNSR).

- No es procedente en otras etapas de evaluación en PRESET, debido a que estos ya están establecidos por reglamentos del mismo procedimiento PRESET, en las etapas posteriores, los retrasos son causal de penalidades y resolución de contrato.

#### 6.7. Supervisor y/o coordinador concurrente.

La municipalidad comunicará al consultor la asignación de un profesional para el control de las actividades el cual tendrá la potestad de levantar las actas de incumplimiento cuando este corresponde.

#### 6.8. Estructura de costo.

La estructura de costos para la ejecución de la consultoría es considerado global de s/ 125,000.00 soles, al presente se adjuntan una **propuesta** de desagregado.

El presupuesto anteriormente descrito es referencial, el consultor se acogerá al monto contractual, el cual cubrirá el 100% de los costos que ocasionará la formulación del expediente técnico, no existe derecho a reclamo de mayores costos luego de la firma de contrato.



ESTRUCTURA DE COSTO PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO						
N°	PROFESIONALES	ESPECIALIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	P.U \$/.	P.T.\$/.
1.00	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil /Sanitario	1	3	5,000.00	15,000.00
2.00	ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero Civil /Sanitario	1	2	5,000.00	10,000.00
3.00	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	1	1	5,000.00	5,000.00
4.00	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Ingeniero Civil /Geologo	1	1	5,000.00	5,000.00
5.00	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental	1	1	5,000.00	5,000.00
6.00	TECNICO EN DIBUJO CADISTA	Tec. Const Civil o Bachiller, Topógrafo	2	1.5	3,500.00	10,500.00
	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS					
7.00	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS INCLUIDO CAMPO	Ing. Geólogo O Civil	17	1	550.00	9,350.00
8.00	ESTUDIO TOPOGRAFICOS	Tec. Const Civil o Bachiller, Topógrafo	1	1	3,500.00	3,500.00
9.00	CIRA	Arqueólogo	1	1	1,376.84	1,376.84
10.00	ESTUDIOS DE FUENTES DE AGUA INCLUIDO CAMPO	Laboratorio	5	1	1,150.00	5,750.00
11.00	DISPONIBILIDAD HIDRICA	ANA	5	1	900.00	4,500.00
12.00	Monumentación de puntos geodesicos	Ing. Civil	3	1	3,000.00	9,000.00
13.00	*Busqueda catastral y saneamiento de predio - según MVCS	Agogado	1	1	800.00	800.00
14.00	Especialista en componente social	Antropologo y/o Agogado	1	1	3,500.00	3,500.00
	PRESUPUESTO BASE					88,276.84
	GASTOS GENERALES ( 10 %)					8,827.68
	UTILIDAD ( 10 %)					8,827.68
	COSTO DIRECTO					105,932.20
	IGV ( 18 %)					19,067.80
	<b>COSTO TOTAL</b>					<b>125,000.00</b>

#### **6.9. Forma de pago**

**Primer pago:** Se realizará el 30% a la presentación del estudio topográfico y estudio de suelos previa conformidad del área usuaria (primer informe).

**Segundo pago:** Se realizará el 30% cuando la Etapa N° 01 (Elegibilidad), sea aprobado por el PRESET., previa conformidad del área usuaria (Segundo informe).

**Tercer pago:** Se realizará el 40% a la aprobación de calidad y respectivo documento que demuestre la aprobación del expediente técnico en el PRESET y entrega de un ejemplar originales de expediente técnico. Previa aprobación por la Entidad y su respectiva conformidad del área usuaria. (tercer informe).



#### **6.10. Plazo de ejecución de la consultoría de obra**

El plazo para la ejecución de la consultoría de obra será de 90 días hasta su presentación al PRESET.

El plazo para la presentación del primer informe será de 30 días calendarios.

### **7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

#### **7.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra**

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

El Consultor tendrá experiencia en la elaboración de Expedientes Técnico el cual deberá contar con el siguiente Perfil:

El Postor será una persona natural o jurídica, empresa individual o en Consorcio de empresas, nacional o extranjera, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, la empresa consultora o el consorcio de empresas deben estar inscrito como Consultor de obras con especialidad CONSULTORIA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES – conforme lo dispone el numeral 3 del artículo 239° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 350-2015-EF, el mismo que tiene el siguiente texto: "3. Consultoría en obras de saneamiento y afines: Creación, construcción, instalación,



ampliación, mejoramiento, reconstrucción y/o rehabilitación de sistemas y líneas de agua potable, alcantarillado y desagüe, plantas de tratamiento de agua, UBS, plantas de tratamiento de residuos sólidos, y afines a los antes mencionados.”

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento. Para fines del servicio del Contrato, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones, los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo presentar declaración jurada, además, deberán cumplir con los siguientes requerimientos.



- a) El postor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP del OSCE, en el registro Consultor de Obras, en la especialidad de Consultoría de Obras de saneamiento y afines con categoría B o superior.
- b) No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- c) No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- d) Tener Registro Único de Contribuyente RUC activo.

#### **7.2. De la habilitación del consultor de obra**

Para la firma de contrato, todos los profesionales propuestos deberán estar colegiados y habilitados (presentar certificado).

#### **7.3. Condiciones de los consorcios**

El número máximo de consorciados es de tres empresas o personas naturales.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

#### **7.4. Del personal**

- a) El personal profesional que presente el Consultor, deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados y previamente aceptados por la



- municipalidad. Dicho compromiso constituye obligación esencial del consultor.
- b) El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas parciales fijados en el Contrato. Su incumplimiento estará sujeto a sanción de acuerdo a lo que se establezca contractualmente.
  - c) El Consultor contará con un grupo de profesionales de forma que elaboren el Expediente Técnico, evitando incurrir en errores u omisiones, deficiencias o transgresiones legales o técnicas que originen modificaciones al valor referencial por problemas de adicionales y/o reducciones en el proceso de ejecución del proyecto.
  - d) El Consultor, tiene la obligación de desarrollar el Expediente Técnico cumpliendo la normativa vigente:
  - e) Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de Saneamiento Básico, Código del Medio Ambiente, etc.
  - f) El Consultor asumirá los parámetros reglamentarios para garantizar su diseño, el mismo que deberá estar en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento de Diseño Geométrico Urbano, etc.
  - g) El Consultor planteará el diseño hidráulico y diseño estructural, de acuerdo a las necesidades del proyecto.
  - h) Debe garantizarse satisfacer la necesidad de la demanda planteada en el perfil a nivel de Ficha Técnica Estándar.
  - i) El Jefe de Proyecto deberá asistir a las reuniones técnicas convocadas con la debida anticipación (mínimo 48 horas) (vía correo electrónico) por la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA** con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales, los profesionales descritos a continuación que integran el ítem de la propuesta técnica del Consultor, pudiendo ser reemplazados por otros miembros del equipo consultor de igual especialidad, por causa debidamente justificada por el representante legal del Consultor, previa autorización de la Entidad.

#### 7.5. De las otras penalidades

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave no se encuentra según el cronograma de plan de trabajo presentado.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del supervisor y/o coordinador
2	Considerados capítulo 6.5		

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, de ser el caso, se resuelve el contrato.



## 7.6. Sub contrataciones

Estará prohibida la subcontratación

## 7.7: REAJUSTO POR APLICACIÓN DE FORMULAS MONOMICAS O POLINOMICAS:

**Reajuste de los pagos**

De conformidad con el Numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los pagos de EL CONSULTOR estarán sujetos a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable, se reajustará según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

**A. Monto de la Valorización Reajustada:**  
 $Vr = Vo \times (Ip / Io)$

**Monto del Reajuste:**  
 $R = Vr - Vo$

**B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:**  
 $AA = (A / C) \times Vo$

**C. Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:**  
 $D = [AA \times (R - Ia)] / Ia$

**D. Monto a Facturar:**  
 $M = Vr - AA - D$



**Donde**

Vr = Valorización Reajustada.  
Vo = Monto Valorizado según forma de pago.  
A = Monto del Adelanto otorgado.  
AA = Amortización del Adelanto otorgado.  
R = Monto del Reajuste.  
D = Deducción de Reajuste que no corresponde.  
M = Monto a Facturar.  
Ip = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.  
Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.  
Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto.

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres fórmulas solo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y solo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Serán de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y orden establecido en el Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

El plazo para subsanar las observaciones realizadas al expediente técnico será de quince (15) días calendario, contabilizados a partir de la notificación respectiva.

De existir observaciones en los informes presentados, se le dará al consultor un plazo en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a diez (10) días calendario, y se contará a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

## 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES Y EN LA CATEGORÍA B O SUPERIOR.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con la verificación del comité de selección y/o presentación de copia simple del registro nacional de proveedores, donde se evidencia la condición del requisito, el cual será verificado en el RNP.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																		
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																		
	Requisitos:																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PERSONAL CLAVE</th> <th>PROFESION</th> <th>ACREDITACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>JEFE DE PROYECTOS</td> <td>Ingeniero Sanitario y/o Civil</td> <td>Copia simple de Título Profesional y Colegiatura</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>ESPECIALISTA EN SANITARIO</td> <td>Ingeniero Sanitario o ingeniero Civil.</td> <td>Copia simple de Título Profesional y Colegiatura</td> </tr> </tbody> </table>	CANTIDAD	PERSONAL CLAVE	PROFESION	ACREDITACION	01	JEFE DE PROYECTOS	Ingeniero Sanitario y/o Civil	Copia simple de Título Profesional y Colegiatura	01	ESPECIALISTA EN SANITARIO	Ingeniero Sanitario o ingeniero Civil.	Copia simple de Título Profesional y Colegiatura						
CANTIDAD	PERSONAL CLAVE	PROFESION	ACREDITACION																
01	JEFE DE PROYECTOS	Ingeniero Sanitario y/o Civil	Copia simple de Título Profesional y Colegiatura																
01	ESPECIALISTA EN SANITARIO	Ingeniero Sanitario o ingeniero Civil.	Copia simple de Título Profesional y Colegiatura																
	<b>PERSONAL DE APOYO</b>																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PERSONAL CLAVE</th> <th>PROFESION</th> <th>ACREDITACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Copia simple de Título Profesional y Colegiatura</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA</td> <td>Ingeniero Civil y/o Geología</td> <td>Copia simple de Título Profesional y Colegiatura</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</td> <td>Ingeniero y/o biólogo</td> <td>Copia simple de Título Profesional y Colegiatura</td> </tr> </tbody> </table>	CANTIDAD	PERSONAL CLAVE	PROFESION	ACREDITACION	01	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	Copia simple de Título Profesional y Colegiatura	01	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero Civil y/o Geología	Copia simple de Título Profesional y Colegiatura	01	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero y/o biólogo	Copia simple de Título Profesional y Colegiatura		
CANTIDAD	PERSONAL CLAVE	PROFESION	ACREDITACION																
01	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil	Copia simple de Título Profesional y Colegiatura																
01	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Ingeniero Civil y/o Geología	Copia simple de Título Profesional y Colegiatura																
01	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	Ingeniero y/o biólogo	Copia simple de Título Profesional y Colegiatura																
	Acreditación:																		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																		
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>																		
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																		
	Requisitos:																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>PERSONAL CLAVE</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>JEFE DE PROYECTOS</td> <td>Con experiencia mínima de (36) meses en elaboración de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Saneamiento como JEFE DE PROYECTOS. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse. Su experiencia se acreditará</td> </tr> </tbody> </table>	CANTIDAD	PERSONAL CLAVE	EXPERIENCIA	01	JEFE DE PROYECTOS	Con experiencia mínima de (36) meses en elaboración de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Saneamiento como JEFE DE PROYECTOS. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse. Su experiencia se acreditará												
CANTIDAD	PERSONAL CLAVE	EXPERIENCIA																	
01	JEFE DE PROYECTOS	Con experiencia mínima de (36) meses en elaboración de Expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en Saneamiento como JEFE DE PROYECTOS. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse. Su experiencia se acreditará																	







		con copias simples de (i) contratos con sus respectivas conformidades o ii) constancias o iii) certificados y/o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
01	ESPECIALISTA EN SANITARIO	Con experiencia mínima de (24) meses en haber participado como especialista en sanitaria o especialista en sistemas de agua potable en proyectos de agua y/o saneamiento; que se computa desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse. Su experiencia se acreditará con copias simples de (i) contratos con sus respectivas conformidades o ii) constancias o iii) certificados y/o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE APOYO**

CANTIDAD	PERSONAL CLAVE	EXPERIENCIA
01	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Con experiencia mínima de (6) meses de experiencia como especialista EN COSTOS Y PRESUPUESTOS en proyectos de saneamiento y/o similares. Su experiencia se acreditará con copias simples de (i) contratos con sus respectivas conformidades o ii) constancias o iii) certificados y/o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
01	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	Con experiencia mínima de (6) meses como ESPECIALISTA EN GEOTECNIA en proyectos de saneamiento y/o similares. Su experiencia se acreditará con copias simples de (i) contratos con sus respectivas conformidades o ii) constancias o iii) certificados y/o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente

		demuestre la experiencia del personal propuesto
01	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	<p>Con experiencia mínima de (6) meses como ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL en proyectos de saneamiento y/o similares.</p> <p>Su experiencia se acreditará con copias simples de (i) contratos con sus respectivas conformidades o ii) constancias o iii) certificados y/o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>

**Acreditación:**

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

**Importante**

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



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
Requisitos:	
<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCION</b>
01	CAMIONETA 4X4 PICK UP (CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA PRESENTACION DE OFERTA)
01	ESTACIÓN TOTAL CON CALIBRACION VIGENTE (CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA PRESENTACION DE OFERTA)
02	COMPUTADORA PORTÁTIL I7 (CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA PRESENTACION DE OFERTA)
01	COMPUTADORAS DE MESA I7 (CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA PRESENTACION DE OFERTA)
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL (CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA PRESENTACION DE OFERTA)
01	PLOTTER, FORMATO A-1 (CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA PRESENTACION DE OFERTA)
01	GPS (CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A CINCO (05) AÑOS, A LA PRESENTACION DE OFERTA)
Acreditación:	
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
Requisitos:	
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 125,000.00 (Ciento veinticinco mil con 00/100 Soles)</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.	
Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Creación, Construcción, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reposición y/o rehabilitación de sistemas y líneas	



de agua potable, alcantarillado y desagüe, plantas de tratamiento de agua, UBS, plantas de tratamiento de residuos sólidos, canal de drenaje y afines a los antes mencionados.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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





**Importante**

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

**Importante**

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

\*

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCARAMA  
Ing. Ailton J. Cruz Ccoñas  
JEFE DE LA OFICINA DE SIGDUR

**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>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [2]<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[13] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[60] puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>	Desarrolla la metodología

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

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

(...)

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

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

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

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[40] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[20] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[13] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1.- PLAN DE TRABAJO:</b>            En este rubro se detallara el procedimiento a realizarse de las actividades establecidas en los términos de referencia a lo largo de la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico, se desarrollara la metodología que sustente la oferta del expediente técnico definiendo la estrategia de trabajo a considerar, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultoría implementara para asegurar la calidad de información presentada a través de los diferentes entregables establecidos en los términos de referencia.</p> <p><b>2.- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:</b>            En este rubro detallara el organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participara en la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico en concordancia con el plan de trabajo.</p> <p><b>3.-GESTION DE PROYECTO:</b>            En este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto, de referencia en el marco de la guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología</li> <li>• Áreas de conocimiento y grupos de proceso de la gestión de proyectos a utilizar (PMI)</li> <li>• Estructura de desglose del trabajo EDT.</li> </ul> <p><b>4.- PROGRAMACION:</b>            En este rubro se desarrolla la programación secuencial de todas las actividades, previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipo que participara durante el desarrollo del estudio o expediente técnico detallando además la relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de recursos (personal y equipo)</li> <li>• Programación Gantt y CPM</li> <li>• Matriz de asignación de responsabilidad</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>            Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>que sustenta la oferta 04 ítems, desarrollados óptimamente: <b>15 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 03 ítems, desarrollados óptimamente: <b>15 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 02 ítems, desarrollados óptimamente: <b>15 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 01 ítems, desarrollados óptimamente: <b>15 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.*



**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:  I = Oferta  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar  Oi = Precio i  Om = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

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

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

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

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



**Importante**

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

**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	

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

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDH/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>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDH/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>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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,

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

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.

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° 003-2024-MDH/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:

- 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDH/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° 003-2024-MDH/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° 003-2024-MDH/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDH/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**



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 003-2024-MDH/CS**  
Presente.-

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</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° 003-2024-MDH/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**

**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° 003-2024-MDH/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 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° 003-2024-MDH/CS**  
Presente.-

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDH/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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MDH/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.*