

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

02-2025-MDP/1

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

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

CONTRATACION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE MATERO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE JUAN VELASCO ALVARADO DEL DISTRITO DE PUCYURA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO

---

<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 pagado 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.rnp.gob.pe](http://www.rnp.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 accesorias, 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 PUCYURA  
RUC N° : 20159310192  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS CAPITAL DE DISTRITO DE PUCYURA S/N - ANTA – CUSCO  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : logisticamp2024@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para CONTRATACION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE MATERO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE JUAN VELASCO ALVARADO DEL DISTRITO DE PUCYURA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO.

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

El valor referencial asciende a NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES S/ 90,000.00, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero 2025

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 90,000.00 (NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/. 81,000.00 (OCHENTA Y UN MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 99,000.00 (NOVENTA Y NUEVE MIL CON 00/100 SOLES)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

<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.

El expediente de contratación fue aprobado mediante *FORMATO N° 02 / 00002-2025-MDP-GM el 4 de marzo de 2025.*

#### 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 **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### **Importante**

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 7.50 (siete con 50/100 soles) mediante depósito bancario a las cuentas de la Municipalidad Distrital de Pucyura - Anta, y las bases se recabarán en el Oficina de Logística. en horario de oficina sito en PLAZA DE ARMAS CAPITAL DE DISTRITO DE PUCYURA S/N - ANTA - CUSCO

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025

- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225,
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344 2018 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS -Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Peruano Vigente. Decreto Supremo N° 1071 que norma el arbitraje y sus modificatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Compromiso de participación, en la elaboración del expediente técnico, conforme al TDR.
- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) 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**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, **según Anexo N° 10**.

**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**

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 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 : 00161460931  
 Banco : Banco de la Nación  
 N° CCI9 : 018 161 00016146093109

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

*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 período 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>15</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 entidad, ubicada en la Plaza de Armas S/N del distrito de Pucyura, provincia de Anta, del departamento del Cusco.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en CUATRO PAGOS PARCIALES, conforme al siguiente recuadro:

PAGOS	% DE PAGO	OBSERVACIONES
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	0% del monto del Contrato	A la presentación del Plan de Trabajo y previa aprobación de la Municipalidad por su ente correspondiente.
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	25% del monto del Contrato	A la aprobación de los estudios básicos por parte de la Municipalidad y su ente correspondiente.
<b>TERCER ENTREGABLE</b>	25% del monto del Contrato	A la presentación del Expediente Técnico Completo
<b>CUARTO ENTREGABLE</b>	25% del monto del Contrato	A la aprobación de la etapa de ADMISIBILIDAD por parte del Ministerio de vivienda, construcción y saneamiento (MVCS) a través de la plataforma PRESET y la conformidad emitida por la municipalidad a través de su ente correspondiente.
<b>QUINTO ENTREGABLE</b>	25% del monto del Contrato	A la aprobación. de la etapa de CALIDAD del Ministerio de vivienda, construcción y saneamiento (MVCS) a través de la plataforma PRESET y la conformidad emitida por la municipalidad a través de su ente. Además de la entrega del EXPEDIENTE TÉCNICO por mesa de partes 01 original + 01 copia + 02 cd con el archivo digital (editable y otro PDF firmado).

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

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO, previa aprobación de la OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRAS de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, ubicada en la Plaza de Armas s/n del distrito de Pucyura, provincia de Anta, del departamento del Cusco

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE MATERO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE JUAN VELASCO ALVARADO DEL DISTRITO DE PUCYURA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO.

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE MATERO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE JUAN VELASCO ALVARADO DEL DISTRITO DE PUCYURA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad es la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE MATERO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE JUAN VELASCO ALVARADO DEL DISTRITO DE PUCYURA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO con CUI N° 2651265.

De este modo lograr el cierre de brechas en el distrito, asegurando el servicio de agua, que es parte de las prioridades para el cierre de brechas de la Municipalidad; por lo que se requiere la contratación de consultoría para la elaboración del expediente técnico.

El desarrollo del proyecto se sustenta en la necesidad que tienen los pobladores por tener una cobertura de los servicios básicos que ayude a obtener condiciones de vida aceptables y a combatir enfermedades, para cuyo efecto se propone la ejecución de obras civiles orientadas a construir y mejorar el sistema de agua potable e instalación de Unidades Básicas de Saneamiento, evitando la proliferación de enfermedades patógenas y gastrointestinales que puedan producirse por la falta de estos servicios.

La Municipalidad Distrital de Pucyura se plantea realizar el Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE MATERO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE JUAN VELASCO ALVARADO DEL DISTRITO DE PUCYURA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO".

##### 3. ANTECEDENTES

Dentro del Programa Multianual de Inversiones del 2024-2026 aprobado por la Municipalidad Distrital de Pucyura se contempla la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE MATERO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE JUAN VELASCO ALVARADO DEL DISTRITO DE PUCYURA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, para lo cual se cuenta con el respectivo presupuesto asignado para el presente año 2024.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

- Ley de contrataciones del Estado N° 30225, y sus modificaciones a la fecha.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado N°30225 y sus modificaciones a la fecha
- D.S. N°076-2016-EF, Reglamento de Organización y Funciones del organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- Directiva N° 001-2012-VIVIENDA-VMCS-PNSU: "Implementación de la normativa vigente para la correcta elaboración de expedientes técnicos y contratos de estudios"
- Directiva N° 007-2015-VIVIENDA-VMCS-PNSU/1.0: "Evaluación de calidad de expedientes"
- Resolución directoral N°071-2016/-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, Directiva de programa N°004- 2016-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, Lineamientos y Procedimientos para la Evaluación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión Pública a cargo de la PNSU.
- Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N°26338, modificada por el Decreto Legislativo N°1240+D.I. N° 1280, Decreto que aprueba la Ley marco de la Gestión y Prestación de los servicios de Saneamiento
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) aprobado con el decreto Supremo N° 011-2016- VIVIENDA Y sus modificaciones
- NTE E.080 Diseño y Construcción con tierra reforzada y Anexos (modificado con fe de erratas del 20/04/2017)
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM. - Aprueben Estándares de calidad Ambiental (ECA) para agua y Establecen Disposiciones Complementarias.
- Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM se modifica los ECA para Agua y se establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
- D.S. N°054-2013-PCM. - De la emisión del CIRA y la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico, De los derechos de uso de agua, Disposiciones ambientales para los proyectos de inversión, y De la autorización sanitaria de sistemas de tratamiento de agua de consumo humano
- LEY N°29338, Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento
- Decreto Supremo N°006-2017-AG, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N°29338, Ley de Recursos Hídricos, aprobado por Decreto Supremo N°001-2010-AG

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION.**

Es objeto principal es la contratación de un Consultor de obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE MATERO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE JUAN VELASCO ALVARADO DEL DISTRITO DE PUCYURA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, Para lo cual deberá tener en cuenta los Contenidos Mínimos de Expedientes Técnicos – Ámbito Rural - PNSR del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

**6. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DEL CONSULTOR**

- El proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE MATERO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE JUAN VELASCO ALVARADO DEL DISTRITO DE PUCYURA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE cusco". Con CUI N° 2651265.
- El Consultor de Obras proporcionara el personal profesional, personal técnico, equipo adecuado para la elaboración del Estudio del Expediente Técnico, movilidad, equipo de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



cómputo, software adecuado y oficinas adecuadas para la ejecución del servicio. Los recursos humanos mínimos requeridos, son los siguientes:

- Persona jurídica o natural, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Consultores de Obras mínimo en la **Categoría A** en la especialidad obras de saneamiento y afines.
- La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, no es limitativa, y servirán para la formulación del Expediente Técnico.
- El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.
- 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 del Contrato.
- Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con 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, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtener la Buena Pro.
- Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Oferta Técnica.
- EL CONSULTOR, para la ELABORACIÓN del Expediente Técnico, tendrá en consideración el estudio de Pre- Inversión aprobado.
- EL CONSULTOR, se encargará de la ELABORACION del Expediente Técnico teniendo en consideración los lineamientos y contenidos mínimos requeridos, por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS), que comprende: (ver ficha en anexos de contenido MVCS).
- EL CONSULTOR, deberá presentar el Expediente Técnico con todos los contenidos mínimos de acuerdo con lo requerido por el MVCS y de existir observaciones en cualquiera de los ENTREGABLES, estos serán SUBSANADOS de acuerdo con los plazos establecidos en los presentes TDR

**DE LA ENTIDAD**

Estudio de pre-inversión: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE MATERO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE JUAN VELASCO ALVARADO DEL DISTRITO DE PUCYURA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, con CUI N° 2651265.**

La Municipalidad Distrital de Pucyura por intermedio de la Oficina de Estudios de Inversión, proporcionará información requerida para la realización de los estudios.

La **Municipalidad Distrital de Pucyura** podrá solicitar cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.

**7. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Elaborar el Expediente Técnico: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE MATERO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE JUAN VELASCO ALVARADO DEL DISTRITO DE PUCYURA DE LA PROVINCIA DEANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO con CUI N° 2651265.**

La Municipalidad Distrital de Pucyura por intermedio de la Oficina de Estudios de Inversión, proporcionará información requerida para la realización de los estudios, de acuerdo a los lineamientos y parámetros del Programa Nacional de Saneamiento Rural PNSR del Ministerio de Vivienda y Construcción y Saneamiento y normas vigentes correspondientes.

**6.1 METAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

- Ejecutar la primera visita en forma conjunta con la presencia del CONSULTOR (Proyectista); por parte de la entidad: Profesional de la Oficina de Estudios de Inversión y/o profesional encargado para este fin; así mismo con los beneficiarios sobre los antecedentes, estado y procedimientos administrativos que seguirá el Proyecto hasta su ejecución, así como los alcances técnicos y presupuestarios; el consultor hará un cronograma de trabajo de campo para la realización de los estudios básicos en estrecha coordinación con los beneficiarios. Esta reunión deberá documentarse en el levantamiento del acta respectiva debidamente firmada y 5 fotografías (como mínimo) que evidencien los asistentes a la visita de campo. La visita en mención es programada por la Oficina de Estudios de Inversión.
- EL CONSULTOR, en coordinación con los beneficiarios deberá de coordinar permanentemente con la entidad pública y la Oficina de estudios de Inversión MDE.
- EL CONSULTOR, deberá cumplir con los lineamientos contenidos de la Guía de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento Básico Rural del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.
- De ser necesario el Expediente Técnico deberá incluir la documentación establecida en el cuadro N° 02 de los Documentos FONIE, requeridos para los proyectos de Saneamiento Básico Rural del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento-MVCS.
- EL CONSULTOR, se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas responsables de la Municipalidad Distrital de Pucyura, para las entregas establecidas y subsanar las observaciones que pudieran realizar la Oficina de Estudios de inversión y el MVCS, referente al Estudio. Asimismo, deberá mantener las coordinaciones necesarias con los profesionales en las otras especialidades del proyecto.
- EL CONSULTOR, tendrá 10 días calendario para el Levantamiento de Observaciones de los Informes presentados y que EL RESPONSABLE entregará la subsanación de dichas observaciones mediante informe ingresado por Mesa de Partes de la MDP.
- Levantado y absuelta todas las observaciones del Expediente Técnico, el Evaluador designado por la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la MDP, emitirá su informe aprobando el Expediente Técnico y la Oficina de Estudios de Inversión remitirá la conformidad por el servicio prestado.

El contenido del Expediente Técnico sin ser limitativo comprenderá lo siguiente:

**I. MEMORIA DESCRIPTIVA**

Describirá las características relevantes del proyecto, sus antecedentes y sus objetivos; su ubicación, metodologías empleadas y cálculos realizados; concluye con un presupuesto de obra y con recomendaciones para su ejecución, considerando las dificultades más importantes que pueda preverse, teniendo como contenido mínimo los siguientes dispositivos:

- R.M. N° 192-2018-VIVIENDA
- R.D N° 145-2017-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N° 01-VIGENTE)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



Componente de Educación Sanitaria, Descripción de Componentes del Plan de Educación Sanitaria, Componente de Capacitación de la JASS y Descripción de componentes de la Capacitación del Plan de Capacitación JASS.

**II. ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

Se Adjuntará el informe descriptivo, panel fotográfico, relación de puntos, fichas de BMS y planos; teniendo como referencia el dispositivo:

- R.D. N°145.1-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N°01).
- Resolución Jefatural N° 131-2018/IGN/DC/DGP

**III. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

Se Adjuntará el informe descriptivo, relación de calicatas, ensayos para la evaluación de la capacidad portante para estructuras, ensayos granulométricos, perfil estratigráfico, panel de fotográfico, ensayos químicos, test de percolación (Elaborado por un Ing. Geólogo).

Nota: El laboratorio que realiza los ensayos de mecánica de suelos, adjuntar los siguientes documentos, certificación, ficha RUC (actividad económica ensayos y análisis técnicos) y RNP (registro nacional de proveedores), teniendo como referencia el dispositivo:

- R.D. N°145.1-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N° 01)

**IV. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA/HIDROLÓGICO**

Se Adjuntará el Estudio de Fuentes de Agua y Estudio Hidrológico.

Se adjuntará el Análisis de Calidad de Agua (ACA): físico – químico, metales pesados y/o microbiológicos (son aceptados los análisis microbiológicos de centros de salud), realizado en un laboratorio acreditado por el organismo peruano de acreditación INACAL (Ensayos Acreditados); teniendo como referencia el dispositivo:

- R.D N° 145.1-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR (Anexo N° 01)

**V. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EN EL ÁREA DEL PIP**

Estudio de Análisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre (MRRD), teniendo como referencia el dispositivo.

- Directiva N°012-2017-OSCE-CD

**VI. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LAS LIBRES DISPONIBILIDADES DEL TERRENO**

La documentación debe estar acorde a los dispuesto a la R.D. N° 145.1-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N° 01).

**VII. MEMORIA DE CALCULO**

Se Adjuntará:

Memoria de Cálculo Hidráulico

Memoria de Cálculo Estructural

Memoria de Calculo Mecánico Eléctrico

Teniendo como referencia los dispositivos:

- R.M. N°192-2018-VIVIENDA
- R.D N°145.1-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR (Anexo N°01)
- R.M N°265-2018-VIVIENDA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**VIII. PRESUPUESTO**

No tener una antigüedad mayor a seis meses (RM N°263-2017-VIVIENDA "Costos Per cápita Referenciales para la Formulación de Proyectos de Inversión en Saneamiento – Sector Rural).

Planilla de Metrados, con memoria de cálculos.

Resumen de metrados.

Análisis de Costos Unitarios

Cotizaciones

Relación de Insumos

Formula Polinómica

El presupuesto debe tener un contenido:

- Obras Provisionales
- Trabajos Preliminares
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Sistema de Agua Potable
- Sistema de Alcantarillado Sanitario, PTAR y/o UBS
- Mitigación Ambiental (Acorde o FTA)
- Intervención Social (Acorde a los Planes de Capacitación).

**IX. CRONOGRAMAS**

Se Adjuntará el Programa de Ejecución de Obras PERT-CPM, diagrama GANTT en ME Project, y Calendario de Avance de obra valorizado, Calendario de Adquisiciones de Materiales de Obra Valorizado, concordante con el Programa de Ejecución de Obra.

**X. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Debe contener:

Descripción de los trabajos

Método de Construcción

Calidad de los Materiales

Sistema de Control de Calidad

Método de Medición

Condiciones de Pago

**XI. PLANOS DEL PROYECTO**

Plano Generales.

Plano Clave: Sistema de Agua Potable Sistema de Alcantarillado, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.

Planos de corte y detalle de estructuras del sistema de agua y sistema de alcantarillado.

Otros Planos (Sistemas existentes y proyectados)

**XII. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HÍDRICOS**

Se adjuntará la resolución de acreditación de disponibilidad hídrica aprobada por el ANA que corresponda a la(s) fuente(s) proyectadas(s)

**XIII. CERTIFICADO AMBIENTAL (CA) O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA)**

Una vez que la solicitud se encuentre en la etapa de evaluación de la calidad técnica, deberá presentar la certificación correspondiente. FTA debe estar acorde al Expediente Técnico. Teniendo como referencia el dispositivo:

- R.D N°145.1-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR (Anexo N°01).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**XIV. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)**

Se presentará el Informe del CIRA y los planos aprobados por la Dirección Desconcentrada de Cultura del Ministerio de Cultura para todos los componentes del proyecto y/o Resolución Directoral, teniendo como referencia:

- R.D N°145.1-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR (Anexo N°01)

De ser necesario como requisito la elaboración de un Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA) para la emisión del CIRA, será responsabilidad de la entidad, puesto que no se puede estimar el valor referencial de este estudio para ser presupuestado en el presente TDR.

**XV. PADRÓN DE BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE (POBLACIÓN DEMANDANTE)**

Se adjuntará el padrón de beneficiarios y/o usuarios firmados (presentar padrón con DNI y Firma):

**Nota:**

Por cada conexión domiciliaria, adjuntar el nombre y DNI, Jefe de Hogar y quienes los componen, teniendo como referencia el dispositivo:

- R.D N°252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR
- R.D N°145.1-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR (Anexo N°01)

**XVI. DOCUMENTOS ANEXOS**

**16.1 Manual de Operación y Mantenimiento**

Presentar según la alternativa técnica.

**16.2 Panel Fotográfico**

Presentar panel fotográfico: El Problema – Alternativa de Solución – Elaboración de Expediente Técnico.

**16.3 Compromiso O y M por parte de la UE y por parte del Operador del Sistema**

Adjuntar Acta de constitución de la JASS (Anexo – RM N°365-2014-VIVIENDA).

Adjuntar estatuto para el funcionamiento de las Organizaciones Comunales que prestan los servicios de saneamiento en los centros pobladores.

**16.4 Informe de NO Duplicidad y Liquidación de Obra de Intervenciones Anteriores.**

**16.5 Informe de Estado Situacional de la Infraestructura Sanitaria.**

Informe técnico del Estado Situacional – Anexar, Planos del Sistema existente y/o cálculos justificatorios.

**16.6 Certificado de Habilidad de Ingenieros Projectistas**

**16.7 Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Aguas de Consumo Humano (de corresponder)**

Presentar Declaración Jurada de la unidad ejecutora de inversiones y/o operador de obtener la Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Agua Potable, de DIGESA antes de su puesta en marcha (Sin el proyecto es con PTAP).

**16.8 Autorización de vertimiento y/o reusó de Aguas Residuales (de corresponder)**

Presentar Declaración Jurada de operador de obtener la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PATR, en el caso que el efluente final es vertido en un cuerpo de agua (de ser el caso), teniendo como referencia el dispositivo: **R.D N°145-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR (Anexo N° 01).**

**16.9 Estudio de Vulnerabilidad (de corresponder)**

**16.10 Estudio de Tránsito y Plan de Desvíos (de corresponder)**

**16.11 Estudio de Caracterización de Aguas Residuales (de corresponder)**

**16.12 Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor (de corresponder)**

**16.13 Carta con firma legalizada notarialmente de los profesionales**

Adjuntar carta con firma legalizada notarialmente y adjuntar Anexo N° 06 (Declaración Jurada de Participación de Profesionales); RD N° 145.1-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR (Anexo N°01).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*



**XVII. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

- 17.1 Transferencias a favor de la localidad**  
 Presentar DECLARACIÓN JURADA de no haber recibido o no transferencia a favor en los últimos (2) años; RD N° 145.1-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N° 01).
- 17.2 Transferencia al distrito en los dos últimos años**  
 Presentar DECLARACIÓN JURADA de haber recibido o no transferencia en los últimos (2) años; RD N° 145.1-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N° 01).
- 17.3 La inversión presentada no se encuentra en trámite de financiamiento ante otros fondos.**  
 Presentar Anexo N° 05 (Declaración Jurada de no Presentar Duplicidad de Solicitudes; RD N°145.1-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N° 01).
- 17.4 La inversión presentada no ha sido rechazada por otros fondos**  
 Presentar Anexo N° 05 (Declaración Jurada de no Presentar Duplicidad de Solicitudes; RD N° 145.1-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N° 01).
- 17.5 El gobierno local o regional no tiene a su cargo obras financiadas por el MVCS que se encuentren paralizadas por un lapso mayor a seis (06) meses;**  
 Presentar Anexo N° 04 (Declaración Jurada de no Presentar Observaciones a obras financiadas por el MVCS; RD N°145.1-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N° 01).
- 17.6 El gobierno local o regional no tiene a su cargo obras financiadas por el MVCS que no hayan sido convocadas por un lapso mayor a seis (06) meses;**  
 Presentar Anexo N° 04 (Declaración Jurada de no Presentar Observaciones a obras financiadas por el MVCS; RD N°145.1-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N° 01).
- 17.7 El gobierno local o regional no tiene a su cargo obras financiadas por el MVCS que se encuentren concluidas y que no se hayan sido liquidadas sin causal válido, a la fecha.**  
 Presentar Anexo N° 04 (Declaración Jurada de no Presentar Observaciones a obras financiadas por el MVCS; RD N°145.1-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N° 01).
- 17.8 (Ámbito Rural) La inversión incluye el componente de Educación Sanitaria.**  
 Debe estar incluido en la Memoria Descriptiva.  
 Presentar Plan de Educación Sanitaria y el Presupuesto  
 RD N° 145.1-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N° 01).
- 17.9 (Ámbito Rural) La inversión incluye el componente de Capacitación de la Organización Comunal o Similar (JASS)**  
 Debe estar incluido en la Memoria Descriptiva.  
 Presentar Plan de Capacitación JASS y el Presupuesto  
 RD N° 145.1-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N° 01).
- 17.10 (Ámbito Rural) Se acredita que el gobierno local cuenta con un área técnica Municipal (ATM)**  
 Presentar Ordenanza Municipal de la creación del ATM, presentar resolución de designación del responsable del ATM, presentar resolución de aprobación del POA del gobierno local para el año que solicita el financiamiento, La UEI En el Programa Presupuestal 0083 PNSR, se debe tener presupuesto asignado.  
 RD N° 145.1-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N°01).
- 17.11 (Ámbito Rural) Se acredita haber cumplido con las obligaciones establecidas en Convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVCS.**  
 Presentar Anexo N° 03 (Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Establecidas en Convenios de Transferencias de Recursos Suscritos con el MVCS.  
 RD N°145.1-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N°01).
- 17.12 Presentar declaración jurada o documento similar que sustenta haber cumplido con las obligaciones establecidas en convenios de transferencia de recursos suscritos con el MVCS – COMPONENTE OBLIGATORIO.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



Presentar Anexo N°03 (Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Establecidas en Convenios de Transferencias de Recursos Suscritos con el MVCS. RD N°145.1-2017/VIVIENDA/VCMS/PNSR (Anexo N°01).

**17.13 El proyecto debe de estar incluido en el PDC.**

Documento que acredite que la inversión está incorporada en el Plan de Desarrollo Concertado "PDC" del gobierno local y que sea mencionado e identificado en alguna parte de dicho documento.

El Expediente Técnico deberá estar debidamente foliado y firmado en todas sus páginas por el Consultor de obra, en 01 original, 01 copia y medios magnéticos.

**ESQUEMA Y ORDEN**

- 1 Memoria Descriptiva (Adjuntar Formato SNIP 15 y/o Formato SNIP 16) - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 2 Estudio Topográfico - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 3 Estudio de Mecánica de Suelos — COMPONENTE OBLIGATORIO
- 4 Estudio de Fuentes de Agua / Hidrológico / Hidrogeológico
- 5 Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (Incluye análisis de vulnerabilidad) - COMPONENTE OBLIGATORIO, Documentos de Saneamiento Físico Legal y/o Disponibilidad física del predio COMPONENTE OBLIGATORIO
- 6 Memoria de Cálculo
  - 6.1 Memoria de Cálculo Hidráulico
  - 6.2 Memoria de Cálculo Estructural
  - 6.3 Memoria de Cálculo Mecánico Eléctrico
  - 6.4 Descripción de estado situacional de la infraestructura sanitaria (COMPONENTE OBLIGATORIO)
  - 6.5 Descripción del sistema de tratamiento
  - 6.6 Estudio de tratabilidad
  - 6.7 Estudio de caracterización de aguas residuales
- 6.8 Estudio hidrológico del cuerpo receptor
- 7 Metrados
  - 7.1 Metrados del sistema de agua
  - 7.2 Metrados del sistema de disposición sanitaria de excretas
  - 7.3 Metrados del sistema de alcantarillado
  - 7.4 Metrados del sistema de tratamiento de aguas residuales
- 8 Presupuesto de Obra
  - 8.1 Presupuesto resumen COMPONENTE OBLIGATORIO
  - 8.2 Presupuesto del sistema de agua (Incluye ACU)
  - 8.3 Presupuesto del sistema de disposición sanitaria de excretas (Incluye ACU)
  - 8.4 Presupuesto del sistema de alcantarillado (Incluye ACU)
  - 8.5 Presupuesto del sistema de tratamiento de aguas residuales (Incluye ACU)
  - 8.6 Presupuesto de componente social (Incluye ACU)
  - 8.7 Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra.
  - 8.8 Desagregado de costos indirectos COMPONENTE OBLIGATORIO
  - 8.9 Formula polinómica por componentes del presupuesto, COMPONENTE OBLIGATORIO
  - 8.10 Cotizaciones COMPONENTE OBLIGATORIO
- 9 Programación de obra COMPONENTE OBLIGATORIO
- 10 Especificaciones Técnicas
  - 10.1 Especificaciones Técnicas del sistema de agua
  - 10.2 Especificaciones Técnicas del sistema de disposición sanitaria de excretas



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*



- 10.3 Especificaciones Técnicas del sistema de alcantarillado
- 10.4 Especificaciones Técnicas del sistema de tratamiento de aguas residuales
- 11 Planos del Proyecto
- 11.1 Planos Generales - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 11.2 Planos del Sistema de Agua Potable
- 2.3 Planos del Sistema de Alcantarillado
- 12.4 Planos del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- 12.5 Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 12.6 Planos de Infraestructura Existente — COMPONENTE OBLIGATORIO
- 12.5 Otros Planos
- 12 Acreditación de disponibilidad Hídrica
- 13 Instrumento de Gestión Ambiental (Certificado Ambiental ó Ficha Técnica Ambiental)
- 14 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) o similar
- 15 Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante) - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 16 Documentos anexos. (Manuales de Operación, Mantenimiento, Panel Fotográfico, otros) COMPONENTE OBLIGATORIO
- 16.1 Manual de Operación y mantenimiento COMPONENTE OBLIGATORIO
- 16.2 Panel Fotográfico - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 16.3 Informe de sostenibilidad de los servicios (Incluye Compromiso de Operación y Mantenimiento) — COMPONENTE OBLIGATORIO
- 16.4 Informe de NO duplicidad de intervenciones anteriores — COMPONENTE OBLIGATORIO
- 16.5 Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNAMP - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 16.6 Plan de seguridad y salud ocupacional - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 16.7 Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra — COMPONENTE OBLIGATORIO
- 16.8 Estudio de tránsito y Plan de Desvíos
- 16.9 Expediente de media tensión aprobado por el concesionario de servicio eléctrico 18.10 Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica
- 18.11 Informe técnico de capacidad técnica operativa de la unidad ejecutora (en el caso de PIPs por administración directa)
- 18.12 Opinión Técnica Favorable al Expediente Técnico de parte de la EPS (en el caso que la unidad ejecutora no sea la EPS)
- 18.13 Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y/o alcantarillado otorgado por una EPS
- 18.14 Catastro Técnico de la EPS de la zona a intervenir - incl. Plano
- 15 Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas y/o especialistas de la UEI - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 18.16 Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico - COMPONENTE OBLIGATORIO
- 18.17 DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales
- 18.18 DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano
- 18.19 DJ de Obtención de Autorización de vertimiento y/o reusó de aguas residuales tratadas
- 17 Información complementaria
- 17.1 (Ámbito RURAL) Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
- 17.2 (Ámbito RURAL) Plan de Capacitación de Gestión de Servicio



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



- 18.3 (Ámbito RURAL) Plan de supervisión de las actividades de componente social
- 18.4 (Ámbito RURAL) Prestador de servicio institucionalizado (Documentación referida a Unidad de gestión municipal u Org. Comunal)
- 18.5 (Ámbito RURAL) Documentación del Área Técnica Municipal
- 18.6 (Ámbito RURAL) Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR
- 18.7 Acta de acreditación de participación e incorporación o compromiso de inclusión en el Plan Regional de Saneamiento (PRS)
- 18.8 (Ámbito Pequeña Ciudad) Tener constituida una unidad de gestión municipal para la prestación de servicios de saneamiento o haber delegado su administración a un operador especializado
- 18.9 (ámbito Pequeña Ciudad) La inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentre en ámbito de prestación de una empresa prestadora pública
- 19.10 (ámbito EPS) Cuenta con plan maestro optimizado PMO (registrado en la página web de SUNASS)
- 19.11 (ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el plan maestro optimizado - PMO (De no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS)
- 19.12 (Ámbito EPS) Cuenta con estudio tarifario (registrado en la página web de SUNASS)
- 19.13 (ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el estudio tarifario (de no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS)
- 19.14 (Ámbito EPS) Acreditar que se haya realizado sus correspondientes incrementos tarifarios previstos en la resolución de aprobación de formula tarifaria estructura tarifaria y metas de gestión
- 19.15 (Ámbito EPS) La inversión que se solicita financiar no debe pertenecer a una organización comunal que se encuentre en el ámbito de prestación de una empresa prestadora pública.
- 19.16 (ámbito Pequeña Ciudad) Acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecuta la inversión no se ha retirado del ámbito de una empresa prestadora pública
- 19.17 (Ámbito EPS) Documento que acredite que la inversión se encuentre incorporada en el Plan de Desarrollo Concertado (PDC) del Gobierno Regional o en el PMO en el caso de Empresas Prestadoras Públicas.
- 19.18 (Ámbito Pequeña Ciudad) Documento que acredite y que sustente la incorporación de información en el SIAS
- 19.19 (Ámbito Pequeña Ciudad) Documento en el cual la SUNASS Otorga la excepcionalidad o la incorporación a una EPS
- 19.20 (Ámbito EPS) Carta de Compromiso en la que el Gerente General de la EPS publica indique que, una vez ejecutada la inversión, la administración de los servicios va a ser realizada por la EPS de saneamiento pública y no por un prestador diferente
- 19 Compromiso de cumplimiento de la política antisoborno -  
COMPONENTE OBLIGATORIO Estos lineamientos serán evaluados a partir de entregables.

### 8. PLAZO Y PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS

El Estudio se ejecutará en un plazo máximo de CIENTO VEINTE (120) días calendarios computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato según cuadro:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



DESCRIPCIÓN	PLAZOS
<b>PRIMER ENTREGABLE</b>	A los CINCO (05) días Calendarios, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, el consultor presentara el Plan de Trabajo y previa aprobación de la Municipalidad por su ente correspondiente.
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	A los TREINTA (30) días calendario, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, estará sujeto a la entrega de los Estudios Básicos del Expediente Técnico (Estudio Topográfico, Estudio de Fuentes de Agua, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional y Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra), previa aprobación de la unidad Usuaría, brindando un plazo conforme a lo establecido en la ley de contrataciones y su reglamento para la subsanación de ser el caso.
<b>TERCER ENTREGABLE</b>	A los (60) Sesenta días calendario, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, estará sujeto a la entrega del Expediente Técnico completo; el mismo que ingresará por mesa de partes 01 original + 01 copia + 01 CD con el archivo en digital (editable y otro PDF), previa aprobación de la unidad Usuaría, brindando un plazo conforme a lo establecido en la ley de contrataciones y su reglamento para la subsanación de ser el caso.
<b>CUARTO ENTREGABLE</b>	A los (90) Noventa días calendario computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, estará sujeto a la aprobación de la etapa de ADMISIBILIDAD por parte del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) a través de la plataforma PRESET, previa aprobación de la unidad Usuaría, brindando un plazo de 05 días de subsanación de ser el caso.
<b>QUINTO ENTREGABLE</b>	A los (120) Ciento veinte días calendario computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, estará sujeto a la aprobación de la etapa de CALIDAD por parte del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) a través de la plataforma PRESET y la conformidad emitida por la Municipalidad Distrital de Pucyura a través de su ente correspondiente. Además de la entrega del EXPEDIENTE TÉCNICO por mesa de partes 01 original + 02 copias + 02 cd con el archivo en digital (editable y otro PDF firmado).
<b>TOTAL = 120 Días Calendarios, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato</b>	

**NOTA:**

En caso de que se formulen observaciones a los entregables por parte de la entidad contratante o por la Entidad que financie la ejecución del proyecto, el contratista contará con un plazo máximo de quince (15) días calendarios para levantarlas o según sea la complejidad de las observaciones la estimación lo dará el área de usuaria.

El plazo que demande el levantamiento de observaciones no interrumpe el plazo de ejecución contractual.

Los entregables y documentos relacionados al contrato, deberán ser presentados por mesa de partes del domicilio legal de la entidad, establecido en el contrato respectivo.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**DETALLE PARA ELABORACION DE ESTUDIOS BÁSICOS**

**1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO, GEODESIA Y NIVELACIÓN**

Se realizará el levantamiento topográfico de la infraestructura de saneamiento (obras generales y secundarias del sistema de agua potable y alcantarillado) que requiera el proyecto, para lo cual, en el estudio a realizar se debe verificar y completar la planimetría y cartografía existente.

**CONSIDERACIONES GENERALES**

- Para la elaboración del estudio básico de topografía a detalle por métodos convencionales, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:
  - Instalación de una red geodésica con puntos de orden C (mínimo 20 puntos), que abarque toda el área a levantar. A la red geodésica se realizará una nivelación geométrica de segundo orden enlazada a un BM oficial de I.G.N, dejando a lo largo de esta nivelación BMs cada 500 metros monumentados con concreto.
  - El sistema de proyección será UTM referidas a la Red Geodésica Nacional (REGGEN) del I.G.N. con Datum WGS 84 y a un B.M. oficial existente, con equidistancia de curvas de nivel cada 100 centímetros como mínimo.
  - Elaboración y presentación del informe final con la topografía a detalle. Los planos topográficos contendrán todo el detalle existente apreciable en la superficie como se indica en las consideraciones específicas.

**2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, GEOTECNIA**  
**GENERALIDADES**

Los estudios de mecánica de suelos y geotecnia, se harán de acuerdo a la Norma Técnica de Edificación E-050 Suelos y Cimentaciones (2006) y la norma técnica E-030 Diseño Sismo Resistente (2016); así también, los estudios de Mecánica de suelos deberán realizarse por un laboratorio acreditado por INACAL o por una institución pública que cuente con equipos y certificación de calibración de los mismos, los estudios comprenden la ejecución de trabajos de campo, de gabinete, de laboratorio y la presentación de resultados con el correspondiente Informe Técnico.

El estudio de Mecánica de suelos a ejecutar en el presente proyecto laboral deberá comprender:

- Caracterización de los suelos en todos los componentes del proyecto, será con fines de verificar la estabilidad de suelos, existencia de zonas de riesgo por fallas geológicas, clasificación del suelo y obtención del perfil estratigráfico del terreno donde se proyectan las tuberías de conducción, distribución, redes de alcantarillado, reservorios, estaciones de bombeo, PTAR y PTAP, etc. Las exploraciones del suelo para líneas de agua y alcantarillado, así como también en las redes primarias será a cada 400m y en las redes secundarias proyectadas a cada 50 lotes y en las estructuras.
- Estudio geotécnico con fines de cimentación de las infraestructuras hidráulicas, comprenderán los estudios de las áreas en donde se van a proyectar las estructuras reservorios, PTAP, PTAR, vías de acceso, etc.
- Para el movimiento de tierra, se deberán dar recomendaciones para el talud de protección de los taludes de los terrenos en caso de que lo ameriten, de tal forma disminuir la vulnerabilidad ante fenómenos naturales, condiciones geológicas e hidráulicas de la zona.
- Estudio de canteras, que van a utilizarse en la construcción de las estructuras del sistema, con fines de determinar la calidad del material, potencia disponible, situación legal para uso, etc.
- El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera, el estudio permitirá determinar las características del suelo donde se ejecutarán las infraestructuras de saneamiento para las obras generales (reservorios, captación estaciones de bombeo, líneas de agua potable, colectores principales, casetas, etc.) y redes secundarias.
- El Informe Técnico del Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia, será firmado y sellado en todas sus páginas por el profesional especialista, el responsable de laboratorio y deberá ser visado en todas sus páginas por el Consultor, del mismo modo deberá de realizar un compromiso de cumplir con presentar informe a la suscripción de contrato adjunto a la



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



oferta.

- Todos los equipos y herramientas para ejecutar los ensayos en campo y laboratorio deberán tener certificados de calibración y mantenimiento vigente. Donde el CONSULTOR será el responsable por la precisión de los resultados de los ensayos, requeridos para el desarrollo del Expediente Técnico de Obra.
- El consultor para el desarrollo el estudio de Mecánica de Suelos deberá entregar el cronograma de trabajo específico, el mismo que deberá ser concordante con el cronograma general del servicio, asimismo el consultor está obligado a informar de acuerdo a la programación entregada, los días de inspección en campo y toma de muestras, a fin de que la supervisión, disponga de la verificación de los trabajos de campo a realizar.
- Los ensayos se realizarán, para todos los componentes del proyecto, incluyendo complementarios, etc. Se realizarán de acuerdo a lo recomendado en la Normatividad Peruana Norma Técnica Peruana, así como lo señalado en la norma ASTM:

### a) Ensayos de suelos

Descripción Visual-manual	ASTM D 2488
Análisis Granulométrico	ASTM D 422
Contenido de Humedad	ASTM D 2216
Clasificación Unificada de Suelos (SUCS y ASHTO)	ASTM D 2487
Límites de Atterberg (Limite liquido, limite Plástico, Plasticidad).	ASTM D 4318 Índice de Plasticidad
Peso Específico Relativo de Sólidos	ASTM D 854
Contenido de Sales Solubles Totales	ASTM USBRE-8
Análisis Químico del Suelo (Sales Solubles Totales, Sulfatos).	ASTM USBRE-8 Cloruros, sulfatos
Ensayo de SPT de 12 m con extracción de muestra granulométrico)	ASTM D-1586 (Incluir análisis)
Ensayo PDL	DIN - 4094
Ensayo de Corte Directo	ASTM D-3080
Ensayo de Compresión Triaxial (CD. UU O CU)	ASTM D-4767
Permeabilidad Pared Flexible	ASTM D-5084
Proctor Modificado	ASTM D-1557
Proctor Estándar	ASTM D-698

El informe técnico, básicamente debe comprender:

- Registro de excavación de la exploración de la muestra con el perfil estratigráfico, en base a la información tomada en campo representadas en forma gráfica los tipos de suelos y características físico-mecánico espesor de los estratos, nivel freático, fotografía de la muestra extraída y demás observaciones que considere el CONSULTOR.
- En caso existir suelos cohesivos potencialmente expansivos, deberá incluir recomendaciones de las diferentes formas de acciones para reducir o eliminar la expansión de este tipo de suelos.
- En caso de evidenciarse fallas de los taludes de los taludes de los taludes, se deberán realizar estudios geotécnicos y geofísicos que permitan determinar las propiedades físicas y mecánicas del suelo para análisis de estabilización de taludes del terreno. También deberá presentarse un diseño definitivo (para estabilizar la falla y proteger los taludes), que aseguren la reducción de la vulnerabilidad ante los fenómenos naturales, condiciones geológicas e hidráulicas de la zona.
- Cuadro resumen de los resultados de ensayo estándar, que indique: número de calicata, perfil estratigráfico, progresiva, muestras, profundidad del estrato, densidad natural, límites de Atterberg (limite líquido, Limite plástico y índice de plasticidad), análisis granulométrico (clasificación SUCS Y AASHTO), contenido de humedad, Proctor estándar, Proctor modificado, peso específico de sólidos, corte directo y



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



comprensión triaxial (CU Y UU).

- Cuadro resumen de los resultados de ensayos de rocas, que indique: Resistencia a la comprensión uniaxial, corte directo, carga puntual y propiedad física. En caso de ser necesario.
- Cuadro resumen de los resultados de ensayos especiales que indique: ensayo de abrasión de los ángeles, durabilidad en los agregados finos y gruesos, ensayo de sales, cloruros y sulfatos.
- Capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras de saneamiento (reservorios apoyados y elevados, planta de tratamiento de agua potable, estaciones de bombeo de agua, estaciones de bombeo de aguas residuales, es de capacidades proyectadas a las profundidades de cimentación prevista.
- Calidad físico-química de cada tipo de suelo por donde atravesaran las tuberías y en donde se localicen las estructuras, tales como: nivel de Cloruros, Sulfatos, PH, conductividad, etc. Determinando la agresividad del terreno al material de las tuberías, concreto, fierro y otros materiales considerados en el estudio.
- Profundidad y características del basamento rocoso según corresponda.
- Capacidad admisible por corte y análisis de asentamiento, en caso de existir nivel freático debe contemplar dicha influencia, para lo cual recurrirá a metodologías propias para cimentaciones superficiales, cimentaciones en talud, cimentaciones profundidad, según sea el caso. La memoria de cálculo deberá contener los parámetros geotécnicos debidamente sustentados mediante ensayos de laboratorio y campo.
- En caso de que las estructuras estén ubicadas en suelos blandos, deberán realizar sondajes SPT a mayores profundidades que permitan proporcionar las características geotécnicas del suelo, que deberá indicar profundidad, espesor del estrato, pruebas de campo, clasificación de suelos SUCS, descripción del perfil estratigráfico y número de golpes según profundidad analizada.
- El estudio deberá incluir un plano en planta con el detalle de ubicación de las calicatas, penetración dinámica ligera (DPL) y sondajes SPT que estarán referenciados mediante coordenadas topográficas y otro plano de secciones ubicando las exploraciones realizadas para el perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades analizadas; indicando el nivel de la napa freática de darse el caso.
- El informe deberá considerar la descripción de suelos encontrados superficialmente y a nivel de fundación, también deberán indicar la ubicación de materiales inadecuados, suelos blandos, presencia de nivel freático, basamento rocoso, análisis de la totalidad de resultados de ensayos de laboratorio; con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones.
- Para el caso de mejoramiento de suelos, deberán realizar y aplicar criterios y teorías vigentes, deberá definir la extensión longitudinal, ancho y profundidad de mejoramiento
- Para la conformación de dique y/o rellenos, se deberán determinar las características de los materiales a utilizar e indicar la cantera que provee dicho material y el grado de compactación. También incluir altura máxima de los rellenos según capacidad admisible del suelo de fundación.
- Para el caso de los diques, deberán realizar un análisis de estabilidad a diferentes condiciones de servicio, respetando los factores de seguridad mínimo establecido en los códigos de diseño, también deberá especificar las propiedades y características geotécnicas - geo mecánicas del material a usarse para la conformación del dique e indicará el talud de relleno.
- Deberá contener un análisis geotécnico para estructuras de contención o diques; los cuales deberán ser diseñados de tal manera que cumplan con los factores de seguridad al volcamiento, deslizamiento, capacidad portante y estabilidad general ante las combinaciones de carga que establece el RNE.
- Determinación de la estabilidad de la cimentación mediante un estudio geotécnico del área que compromete las estructuras proyectadas.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*



**b) Estructura del contenido del estudio.**

El CONSULTOR presentará el volumen correspondiente al Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia que incluya, como mínimo:

**a) Generalidades**

- Antecedentes
- Objetivo del estudio
- Ubicación de la zona de estudio
- Acceso a la zona de estudio
- Características del proyecto
- Geología general
- Geomorfología
- Sismicidad

**b) Investigaciones de campo**

- Trabajos de campo
- Ensayos (geotécnicos y/o geofísicos) muestreo y registro de exploración
- Normas (normas empleadas en el campo)

**c) Ensayos de laboratorio: descripción de los ensayos efectuados, con referencias a las normas empleadas en el laboratorio**

**d) Conformación del subsuelo Clasificación de suelos**

- Descripción de la conformidad del subsuelo (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas)
- Perfiles estratigráficos del terreno, los estratos que constituyen el terreno investigado deberán indicar para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo, según el sistema unificado de suelos (SUSCS, ASTM D 2487), plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angulosidad de las partículas y otros complementarios de acuerdo a la norma ASTM D2488

**e) Análisis de la cimentación (con especificación para cada una de las estructuras proyectadas).**

- Memoria de cálculo de la capacidad admisible
- Tipo y profundidad de la cimentación
- Determinación de los asentamientos

Se deberán indicar las precauciones especiales que tomara el diseñador o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado.

- f) Análisis de estabilidad de taludes de las PTAP, PTAR y de las redes en zonas que pasan por pendientes muy empinadas, en caso de ser necesario
- g) Recomendaciones de ubicación de canteras para la extracción de materiales de construcción
- h) Recomendación de centros de acopio para el depósito de los desmontes y/o materiales peligrosos
- i) Análisis de agresividad del suelo a los materiales de construcción
- j) Conclusiones y Recomendaciones: Tipo de cimentaciones: estrato de apoyo de la cimentación; parámetros de diseño para la cimentación (profundidad de la cimentación, capacidad admisible, y análisis de asentamiento); agresividad del suelo a la cimentación y necesarias para protección y conservación de las estructuras a construirse Anexos (plano de ubicación de los puntos de investigación en área del proyecto, registros de ensayos de campo, registro de ensayos de laboratorio, plano de zonificación del mejoramiento del suelo y Secciones transversales, panel fotográfico).

**9. ESTUDIO HIDROLÓGICO Y ESTUDIO DE FUENTES DEL AGUA DEL CUERPO RECEPTOR GENERALIDADES.**

Los estudios hidrológicos y de fuentes de agua deben de ceñirse en el Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorizaciones de Ejecución de obras en fuentes naturales de Agua aprobado con la Resolución



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



Jefatural N° 007- 2015-ANA de fecha 08 de enero de 2015 de la Autoridad Nacional del Agua — ANA, donde establece 5 formatos - anexos para la elaboración de los estudios de

aprovechamiento hídrico para acreditar la Disponibilidad Hídrica de las fuentes. Dichos anexos establecen un contenido mínimo y una explicación del contenido. A continuación, presentamos los Índices de los mencionados estudios:

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

Contenido mínimo:

**RESUMEN EJECUTIVO**

I. Aspectos Generales

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

II. Evaluación Hidrológica

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

**III. Anexos**

b) Memoria Descriptiva para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial de pequeños proyectos - Formato Anexo N° 07

El ANA considera pequeños proyectos cuando:

- Satisface las necesidades de sostenimiento de la familia rural
- Agricultura que no superen las cinco (05) hectáreas
- Proyectos de saneamiento de centros poblados rurales que no superen los dos mil (2000) habitantes
- Proyectos de riego menor planteados sobre los mil quinientos (1500) metros sobre el nivel del mar desarrollados por organismos públicos y privados
- Proyectos energéticos con potencia instalada igual o inferior a mil quinientos (1500) kw.

Contenido mínimo:

I. Aspectos Generales

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

II. Evaluación Hidrológica

- i. Descripción General de la fuente de agua
  1. Ubicación y delimitación del área de estudio
  2. Accesibilidad - Vías de comunicación
  3. Calidad del agua

- ii. Oferta Hídrica
- iii. Usos y Demandas de Agua
- iv. Balance Hídrico
- v. Descripción del Plan de Aprovechamiento e Ingeniería del Proyecto

III. Anexos.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**10. CALIDAD DE AGUA DE LA FUENTE (ANÁLISIS DE PARÁMETROS FÍSICO-QUÍMICOS - MICROBIOLÓGICOS-INORGÁNICOS Y OTROS**

La caracterización del agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis actualizados por un laboratorio acreditado por INACAL, los cuales deberán evaluar con los estándares nacionales de calidad ambiental para agua (Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM).

Los factores fisicoquímicos, microbiológicos e inorgánicos a considerar son: Turbiedad, color, alcalinidad, pH, dureza, coliformes totales y fecales, sulfatos, nitratos, nitritos, metales pesados, entre otros. Cabe señalar que, de acuerdo a la ubicación y el entorno de la fuente, el proyectista deberá evaluar si es necesario analizar otros parámetros establecidos en la Nbla N° 01.- PARÁMETROS Y VALORES CONSOLIDADOS del Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM.

**11. GESTIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL**

El Expediente Técnico deberá contar con una CERTIFICACIÓN AMBIENTAL la cual se encontrará acorde a la Clasificación Anticipada en el marco del SEIA para el sector Saneamiento según Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM del 14.12.2016 y sus modificaciones, en caso de no estar comprendido dentro de la Resolución Ministerial N°383-2016-MINAM, el CONTRATISTA deberá ceñirse a la Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA para la obtención de la Ficha Técnica Ambiental.

**12. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y LIBRE DISPONIBILIDAD GEL TERRENO**

Se deberá contar con documentos que garanticen la operación y el mantenimiento del proyecto, según la categoría que corresponda.

**A) PROYECTOS EN EL ÁMBITO RURAL. (población menor o igual a 2,000 habitantes)**

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

**Referencia:**

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

**B) PROYECTO EN EL ÁMBITO DE PEQUEÑAS CIUDADES (Población mayor a 2000 hab. y menor e igual de 15,000 hab.)**

- Documento que garantice la operación y el mantenimiento del proyecto mediante una Unidad de Gestión constituida en el Municipio (de ser el caso).
- Documento que garantice la Operación y el Mantenimiento del proyecto mediante un Operador Especializado contratado por el Municipio para estos fines (de ser el caso).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**Referencia:**

- Resolución Ministerial N° 270-2009-VIVIENDA de fecha 07 de octubre de 2009 que aprueba los Esquemas y Procedimientos de Contratación para el ingreso de Operadores Especializados en Pequeñas Ciudades.
- Resolución Ministerial N° 269-2009-VIVIENDA de fecha 07 de octubre de 2009 que aprueba los lineamientos para la Regulación de los Servicios de Saneamiento en los Centros Poblados de Pequeña Ciudades.

**C) PROYECTO EN EL ÁMBITO DE UNA EPS PERO CUYA UNIDAD EJECUTORA (UE) ES UN GOBIERNO REGIONAL O GOBIERNO LOCAL**

- Carta de compromiso de la EPS, donde se comprometa a recibir la obra, a asumir la administración del sistema y a cubrir los costos de operación y mantenimiento de la obra ejecutada.

Nota: El Art. 13° Numeral 13.1 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2016

- Ley N° 30372, establece que el MVCS transfiere los recursos previstos para la supervisión a la EPS, la que deberá supervisar la ejecución del proyecto de inversión e informar trimestralmente al MVCS.

**13. TRAMITE CIRA Y/O PMA**

La gestión de obtención de CIRA ó del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N° 003-2014-MC, publicado en el Diario de Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de intervenciones Arqueológicas (RIA). Por el tipo de proyecto identificamos las siguientes gestiones a realizar que se detallan a continuación:

• **CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS – CIRA**

Es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existe vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno. Para el caso, el CIRA devendrá de una solicitud, y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS N° 003-2014-MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el Título VII, Artículo 57, como son:

- Áreas con CIRA emitido anteriormente.
- Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente.
- Sobre polígonos de áreas catastradas y aprobados por el Ministerio de Cultura.
- Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos.
- Zonas subacuáticas.

El CIRA será emitido por la Dirección de Certificaciones, así como por las Direcciones Desconcentradas de Cultura (DDC), según el ámbito de sus competencias.

Para la emisión del CIRA es necesario presentar un expediente debidamente foliado, adjuntando un disco compacto conteniendo las versiones digitales de textos, tablas, mapas y planos en los formatos establecidos por el Ministerio de Cultura (Título VII, Art. 55 del RIA). El expediente deberá incluir:

- Formulario de solicitud dirigida a la Dirección de Certificaciones o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, indicando el número de comprobante de pago por derecho de tramitación.
- Presentación del expediente técnico del área materia de solicitud, en dos (ú\*) ejemplares, conformado por:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



- Plano de ubicación del proyecto de inversión, geo referenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.
- Plano del ámbito de intervención del proyecto (área a certificar), geo referenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WE,S 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.
- Memoria descriptiva del terreno (área a certificar) con el respectivo cuadro de datos técnicos, presentado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.

La Dirección de Certificaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, emitirán el CIRA en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, sujetándose a las normas del silencio administrativo positivo, conforme a lo dispuesto mediante el Decreto Supremo 054- 2013-PCM.

Los costos de expedición para el CIRA están determinados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - DS N° 001-2015-MC) del Ministerio de Cultura que varía según su área o extensión.

Cuando la obra se ejecute sobre Infraestructura preexistente, deberá solicitarse al Ministerio de Cultura o Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de su competencia, una Inspección Ocular al área de intervención del proyecto a fin de determinar de manera oficial la preexistencia de estructuras para proceder a solicitar el PMA respectivo. Esta solicitud deberá estar acompañada de los planos del ámbito de ejecución del proyecto.

En el Expediente "técnico debe adjuntarse el CIRA y de no corresponder, debe adjuntarse el documento emitido por el Ministerio de Cultura, indicando la preexistencia de estructuras en el ámbito del proyecto.

- **PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO - PMA**

El PMA establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Todos los Proyectos de Inversión Pública **deben implementar de manera obligatoria un PMA**, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura previa a la ejecución de la obra. El Ministerio de Cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinentes de no contar con un PMA aprobado.

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

Para obtener la autorización, deberá presentar la solicitud pertinente antes del inicio de la obra, adjuntando cartas de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscritas por el director y el solicitante. Los solicitantes deberán presentar estas cartas a la Sede Central del Ministerio de Cultura o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, con las firmas originales (Título VIII, Capítulo I, Art. 62 del RIA).

El Plan de Monitoreo Arqueológico para proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente no requerirá de la tramitación del CIRA.

Los costos de aprobación de un Plan de Monitoreo Arqueológico están determinados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - DS N° 001-2015-MC) del Ministerio de Cultura que varía según su procedencia.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



CUADRO RESUMEN DE TRAMITES A SEGUIR				
Item	TIPO DE PROYECTO	CIRA	INSPECCIÓN OCULAR DE OFICIO	PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO
1	Proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente.		Tramitar	Tramitar
2	Proyectos que no se ejecuten sobre infraestructura preexistente.	Tramitar		Tramitar
3	Areas con CIRA preexistentes.			Tramitar

**14. ESTUDIO DE TRATABILIDAD DE AGUA**

Se deberá contar con la Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Agua Potable de DIGESA según Decreto Supremo N°031-2010-SA de la Dirección General de Salud Ambiental - Ministerio de Salud.

**15. INTERVENCIÓN SOCIAL.**

Criterios para desarrollar la intervención social en la etapa de elaboración del expediente técnico:

- Recabar, revisar y emplear toda la información relacionada al componente de intervención social que se encuentre disponible en el programa nacional de saneamiento urbano:
  - Estudio de pre-inversión del proyecto
  - Plan de intervención social para la etapa de elaboración del estudio definitivo - expediente técnico
- Trabajar en coordinación permanente con el equipo técnico para apoyar las actividades técnicas que requieren participación y colaboración de los pobladores y establecer concordancia entre los cronogramas de trabajo.
- Coordinar permanentemente con la supervisión social con la finalidad de minimizar las observaciones que pudieran plantearse durante el desarrollo de la intervención social.
- El trabajo se realizará directamente en la localidad, es decir in situ esto implica la permanencia del equipo social en la zona de trabajo a tiempo completo y dedicación exclusiva.
- Sectorizar el ámbito de influencia del proyecto utilizando criterios de cercanía área de influencia de los comités de agua y alcantarillado para facilitar el desarrollo de las reuniones informativas y talleres de educación sanitaria.
- El plan de trabajo de la intervención social aprobado por la supervisión y con la conformidad de entidad se constituirá en un documento de obligación contractual.
- El equipo social está obligado a mantener una permanente comunicación con las autoridades municipales Y/O funcionarios del municipio y la entidad encargada de la prestación de los servicios y instituciones públicas, a fin de asegurar la disponibilidad y calidad de la información requerido para el desarrollo de la intervención social.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*



**Descripción de las actividades del componente de intervención social**

**ETAPAS DEL ESTUDIO:**

**A. Actividades Preparatorias, B: Actividades de acompañamiento al equipo Técnico.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS
ETAPA	ACTIVIDADES PREPARATORIAS PARA LA INTERVENCIÓN SOCIAL	
<b>ACTIVIDAD N° 01</b>	Conformación del equipo interdisciplinario para la intervención social, compuesto por profesionales de ciencias sociales, con experiencia en proyectos de saneamiento y promoción social.	Equipo de intervención Social conformado y definido.
<b>Actividad 1.1</b>	El equipo contará con profesionales multidisciplinarios. Un coordinador social, 01 especialista social en proyectos de saneamiento, 01 comunicador social, promotores sociales.	
<b>ACTIVIDAD N° 02</b>	Realizar un taller de inducción con el equipo social y técnico del contratista para tener alcances del estudio definitivo. (Aspectos técnicos del estudio definitivo el proyecto, plan de intervención social para acompañamiento de las obras).	Equipo de IS debidamente capacitado
<b>Actividad 2.1</b>	Preparar el taller interno (agenda y metodología)	
<b>Actividad 2.2</b>	Realizar una reunión de coordinación con el área técnica con la finalidad de cruzar información de las actividades técnico - sociales en campo	
<b>Actividad 2.3</b>	Revisar todos los antecedentes disponibles en la oficina de proyectos. (expediente técnico y plan de intervención social para la etapa de elaboración del estudio definitivo).	
<b>Actividad 2.4</b>	Revisar todos los antecedentes disponibles entidad prestadora de servicios de saneamiento, INEI, Gobierno Regional, Municipalidad Provincial ONGs y base legal normativas vigentes del sector saneamiento.	
<b>ACTIVIDAD N° 03</b>	Elaboración del Plan de Trabajo del equipo de Intervención Social	Plan de trabajo presentado y aprobado. Matriz de las actividades de intervención social y cronograma general aprobados
<b>Actividad 3.1</b>	Elaborar el contenido del plan considerando los objetivos, metas, actividades, responsables, entregables, matriz de actividades, cronogramas de intervención, diagrama de Gantt, curva de avance proyectada indicando los porcentajes de programación. Programado mensualmente.	
<b>Actividad 3.2</b>	Definición de aspectos a considerar, metodología y estrategias de la intervención, programación de las festividades de intervención social.	
<b>Actividad 3.3</b>	Planificación de las actividades con la elaboración del cronograma de avance de manera permanente para la evaluación.	
<b>ACTIVIDAD N° 04</b>	Realizar una reunión de presentación y socialización del estudio de perfil, por parte del equipo interdisciplinario ante las autoridades de la municipalidad los presidentes y dirigentes de las organizaciones y centros poblados líderes de base organizaciones sociales, comités de agua y alcantarillado.	Perfil del proyecto socializado ante la Municipalidad, dirigentes y representantes de las instituciones.
<b>Actividad 4.1</b>	Realizar las coordinaciones con la municipalidad para la convocatoria de los grupos claves que participarán del proyecto.	
<b>Actividad 4.2</b>	Presentar al equipo social y técnico	
<b>Actividad 4.3</b>	Organizar y realizar las reuniones informativas y los alcances del proyecto	
<b>Actividad 4.4</b>	Identificar actores claves para apoyar el desarrollo del proyecto y generar compromisos de participación en la elaboración del estudio definitivo del proyecto.	



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



<b>ACTIVIDAD N° 05</b>	Mapeo de actores y análisis (FODA). Realizar el análisis de las debilidades y fortalezas en agua y saneamiento de los comités de la central de barrios las organizaciones sociales y vecinales para lograr el compromiso de participación en las actividades del componente de intervención social.	Mapa de actores y compromiso análisis de las organizaciones sociales y dirigentes comités de vigilancia y diges y de gestión de los servicios de agua y alcantarillado conformado.
<b>Actividad 5.1</b>	Realizar reuniones y talleres participativos, entrevistas para la identificación de las organizaciones de la zona, comités de gestión de los servicios de agua y alcantarillado otras organizaciones, social, gremial, comunal, religiosas, políticas e instituciones privadas.	
<b>Actividad 5.2</b>	Entregar invitaciones a las otras juntas directivas de los barrios urbanizaciones y organizaciones sociales informando sobre el día que se realizarán los eventos.	
<b>Actividad 5.3</b>	Elaborar el cronograma de realización de los talleres participativos, entrevistas.	
<b>Actividad 5.4</b>	Conformación de los comités de vigilancia y gestión de los servicios de agua y alcantarillado de las organizaciones.	
<b>ACTIVIDAD N° 06</b>	Elaboración y colocación de materiales educativos de difusión: volantes, banderolas y gigantografías, carteles, folletos, a emplearse en la promoción sensibilización y difusión del proyecto.	Materiales gráficos culminados y reproducidos para colocar en el área del proyecto.
<b>Actividad 6.1</b>	Diseñar los materiales educativos: banner, gigantografía, carteles, volantes, etc.	
<b>Actividad 6.2</b>	Elaborar y reproducir los materiales de promoción y difusión del proyecto.	
<b>Actividad 6.3</b>	Recorrer la zona del proyecto para ubicar los lugares de colocación de los materiales gráficos.	
<b>ACTIVIDAD N° 07</b>	Elaborar el plan de fortalecimiento de capacidades para los comités de vigilancia y gestión de los sistemas de agua y alcantarillado de la ciudad.	Plan de fortalecimiento a comités de vigilancia y gestión de los servicios de agua y alcantarillado de la ciudad.
<b>Actividad 7.1</b>	Diseñar la estrategia de comunicación y la sensibilización a los miembros del comité de vigilancia.	
<b>ETAPA B.</b>	<b>ACTIVIDADES SOCIALES DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO AL EQUIPO TÉCNICO</b>	
<b>ACTIVIDAD N° 08</b>	Reconocimiento en campo del área de influencia directa del proyecto. (Gestiones para garantizar la disponibilidad de saneamiento de los terrenos para los componentes de infraestructura del proyecto).	Obtención de la información físico legal de los varios involucrados en el proyecto.
<b>Actividad 8.1</b>	Revisar la información documentaria de fuentes secundarias del estudio social del perfil del proyecto, sobre la problemática de los barrios y urbanizaciones del área de influencia del proyecto, revisión de planos mapas estudio diagnóstico social.	
<b>Actividad 8.2</b>	Obtener información de la EPS Y Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Pucyura, sobre el listado de las habilitaciones urbanas reconocidas, sectores y barrios que faltan obtener habilitación, predios en conflictos zonas restringidas o que no se incluirá en el estudio del proyecto.	
<b>Actividad 8.3</b>	Aplicación de la ficha de identificación de las habilitaciones urbanas, con soporte de resolución de reconocimiento de las juntas directivas.	
<b>Actividad 8.4</b>	Levantar información de campo sobre identificación de los barrios, situación físico legal, disponibilidad de terrenos para la infraestructura, determinación de	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



	servidumbre de paso.	
<b>ACTIVIDAD N° 09</b>	Identificación de las zonas reservadas, parques, zonas intangibles, zonas arqueológicas, habilitaciones que necesitan muros de contención, zonas de riesgo, entre otros.	Listado de las zonas arqueológicas, mapas y planos de las zonas intangibles zonas reservadas.
<b>Actividad 9.1</b>	Verificar en campo las zonas reservadas, parques, zonas intangibles, zonas arqueológicas, habilitaciones que necesitan muros de contención, zonas de riesgo entre otros.	
<b>Actividad 5.4</b>	Conformación de los comités de vigilancia y gestión de los servicios de agua y alcantarillado de las urbanizaciones.	
<b>ACTIVIDAD N°06</b>	Elaboración y colocación de materiales educativos de difusión: volantes, banderolas y gigantografías, carteles, folletos, a emplearse en la promoción sensibilización y difusión del proyecto.	Materiales gráficos culminados y reproducidos para colocar en el área del proyecto.
<b>Actividad 6.1</b>	Diseñar los materiales educativos: banner, gigantografía, carteles, volantes, etc.	
<b>Actividad 6.2</b>	Elaborar y reproducir los materiales de promoción y difusión del proyecto.	
<b>Actividad 6.3</b>	Recorrer la zona del proyecto para ubicar los lugares de colocación de los materiales gráficos.	
<b>ACTIVIDAD N°07</b>	Elaborar el plan de fortalecimiento de capacidades para los comités de vigilancia y gestión de los sistemas de agua y alcantarillado de la ciudad.	Plan de fortalecimiento a comités de vigilancia y gestión de los servicios de agua y alcantarillado de la ciudad.
<b>Actividad 7.1</b>	Diseñar la estrategia de comunicación y la sensibilización a los miembros del comité de vigilancia.	
<b>ETAPA B.</b>	<b>ACTIVIDADES SOCIALES DE ACOMPAÑAMIENTOS Y APOYO AL EQUIPO TÉCNICO</b>	
<b>ACTIVIDAD N°08</b>	Reconocimiento en campo del área de influencia directa del proyecto. (Gestiones para garantizar la disponibilidad de saneamiento de los terrenos para los componentes de infraestructura del proyecto).	Obtención de información físico legal de los varios involucrados en el proyecto.
<b>Actividad 8.1</b>	Revisar la información documentaria de fuentes secundarias del estudio social del perfil del proyecto, sobre la problemática de los barrios y urbanizaciones del área de influencia del proyecto, revisión de planos mapas estudio diagnóstico social.	
<b>Actividad 8.2</b>	Obtener información de la EPS Y Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Pucyura, sobre el listado de las habilitaciones urbanas reconocidas, sectores y barrios que faltan obtener habilitación, predios en conflictos zonas restringidas o que no se incluirá en el estudio del proyecto.	
<b>Actividad 8.3</b>	Aplicación de la ficha de identificación de las habilitaciones urbanas, con soporte de resolución de reconocimiento de las juntas directivas.	
<b>Actividad 8.4</b>	Levantar información de campo sobre identificación de los barrios, situación físico legal, disponibilidad de terrenos podrá la infraestructura, determinación de servidumbre de paso.	
<b>ACTIVIDAD N° 09</b>	Identificación de las zonas reservadas, parques, zonas intangibles, zonas arqueológicas, habilitaciones que necesitan muros de contención, zonas de riesgo, entre otros.	Listado de las zonas arqueológicas, mapas y planos de las zonas intangibles zonas reservadas.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



<b>Actividad 9.1</b>	Verificar en campo las zonas reservadas, parques, zonas intangibles, zonas arqueológicas, habitaciones que necesitan muros de contención, zonas de riesgo entre otros.
<b>Actividad 9.2</b>	Solicitar y obtener la información de la Gerencia de desarrollo urbano, área de Catastro de la Municipalidad de las zonas reservadas intangibles que necesiten muros de contención, zonas de riesgo.
<b>Actividad 9.3</b>	Solicitar y obtener la información de las zonas arqueológicas a la dirección desconcentrada del ministerio de cultura de la ciudad de Pucyura.
<b>Actividad 9.4</b>	Diseñar la estrategia de comunicación y la sensibilización a los miembros del comité de vigilancia.

**16. EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DE INVERSIÓN**

- El cual debe ser entregado en medio digital y físico (01 original y dos copias), debidamente firmado por los profesionales correspondientes.
- El Expediente Técnico deberá ser presentado en papel formato A-4 de 75 gramos, foliado, sellado y firmado en original y dos copias.
- Los originales de los planos serán presentados en formatos A-1, A-2 o A-3, debidamente incluido en la carpeta para planos.
- Para los planos de diseño, presupuesto de obra y programación de obra, se recomienda utilizar software de mayor difusión en el medio que facilite su revisión en forma eficaz y eficiente.
- EL CONSULTOR, deberá entregar los discos compactos con los archivos correspondientes del Expediente Técnico, en forma ordenada. Dicha información deberá ser editable.

**17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- La CONSULTOR/A se deberá desarrollar de acuerdo con el presente Cronograma, el plazo máximo establecido para la prestación del servicio es de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato respectivo. Será de responsabilidad del CONSULTOR la recepción oportuna de la documentación necesaria. Para realizar el servicio, los que estarán a disposición del área usuaria de la Municipalidad Distrital de Pucyura.
- Una vez presentado a la Municipalidad Distrital de Pucyura, el expediente será presentado al MVCS, para su respectiva aprobación y posterior financiamiento. Los plazos que demoren esta gestión no serán contabilizados dentro del plazo contractual del CONSULTOR.

**18. MONTO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El costo referencial para la ejecución del servicio es de S/. 90,000.00 (noventa mil con 00/100 soles).

**19. SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema para la contratación del servicio será por contrata bajo la modalidad de SUMA ALZADA.

**20. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El lugar de trabajo es el elegido por el consultor y corre a su responsabilidad; las coordinaciones necesarias, se realizarán en la Oficina de Estudios de Inversión de la Municipalidad Distrital de Pucyura, sito en la Plaza de Armas de Pucyura.

**21. MEDIDAS CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

**ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR**

Durante todo el tiempo que demande la prestación del servicio, el Consultor deberá coordinar directamente la elaboración del expediente técnico materia de la presente convocatoria con la Oficina de Estudios de Inversión de la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



Toda información que presenten los órganos del Sistema Nacional de Programación Municipal de Gestión de Inversiones sobre la Programación Multianual del Ciclo de Inversión tiene el carácter de declaración jurada y en consecuencia se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales que corresponderán a Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano”, el 23 de enero de 2010.

**ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL**

La Municipalidad Distrital de Pucyura a través de la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO, la OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRAS, realizará la supervisión de los avances y solicitudes del CONSULTOR a cargo de la elaboración del expediente técnico del proyecto, siendo el Supervisor de Estudios, quien verificará, archivará, absolverá, coordinará lo conveniente para el control, avance y terminación del proyecto. El CONSULTOR estará sujeto a la supervisión, en los tiempos previstos de programación de actividades.

**22. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por el área usuaria SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO, previa aprobación de la OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION Y TRANSFERENCIA DE OBRAS de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA, debiendo el Consultor levantar las observaciones y/o correcciones a que hubiera lugar.

**23. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

El consultor, una vez declarado Aprobado el expediente técnico del proyecto por el MVCS, para su conformidad del servicio, deberá presentar lo siguiente:

- 01 expediente Técnico original completo en físico debidamente foliados y firmados por los profesionales que presentó la propuesta.
- 02 copias del Expediente Técnico completo en físico debidamente foliados y firmados por los profesionales que presentó la propuesta.
- 02 copias en digital de toda la información del proyecto con la siguiente información: Expediente técnico completo en formato editable. Expediente técnico completo escaneado con todas las firmas.

**24. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará mediante valorizaciones particionadas, en referencia al monto total el costo por el servicio, con el detalle y condiciones siguientes:

co	% DE PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER ENTREGABLE	0% del monto del Contrato	A la presentación del Plan de Trabajo y previa aprobación de la Municipalidad por su ente correspondiente.
SEGUNDO ENTREGABLE	25% del monto del Contrato	A la aprobación de los estudios básicos por parte de la Municipalidad y su ente correspondiente.
TERCER ENTREGABLE	25% del monto del Contrato	A la presentación del Expediente Técnico Completo
CUARTO ENTREGABLE	25% del monto del Contrato	A la aprobación de la etapa de ADMISIBILIDAD por parte del Ministerio de vivienda, construcción y saneamiento (MVCS) a través de la plataforma PRESET y la conformidad emitida por la municipalidad a través de su ente correspondiente.
	25% del monto	A la aprobación. de la etapa de CALIDAD del Ministerio de



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*



<b>QUINTO ENTREGABLE</b>	del Contrato	vivienda, construcción y saneamiento (MVCS) a través de la  plataforma PRESET y la conformidad emitida por la municipalidad a través de su ente. Además de la entrega del <b>EXPEDIENTE TÉCNICO</b> por mesa de partes 01 original + 01 copia + 02 cd con el archivo digital (editable y otro PDF firmado).
--------------------------	--------------	--

**25. CONFIDENCIALIDAD**

La propiedad intelectual del producto final será de la Municipalidad Distrital de Pucyura. EL CONSULTOR está obligado a no ceder sus derechos a favor de terceros bajo ningún concepto, siendo ineficaz cualquier acto de disposición de conformidad con el artículo 1210° del Código Civil.

**26. AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO**

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD un correo electrónico válido para las notificaciones, como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución de contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de algunas de las obligaciones observadas por la entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

Notificaciones de retrasos e incumplimiento de los plazos establecidos, las cuales serán comunicados notarialmente.

- Otros que la entidad crea por conveniente comunicar.

Para ello deberá alcanzar una declaración jurada simple de autorización de notificación, consignando un correo válido al momento de otorgamiento de buena pro.

**27. GARANTÍA DEL SERVICIO**

La responsabilidad del contratista que elabora el Expedientes Técnico, por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

El contratista está obligado a responder las consultas formuladas durante la fase de ejecución física del PIP, de hallarse responsabilidad por deficiencia u omisiones, se procederá con las modificaciones en la fase de ejecución, sin perjuicio de las acciones legales que resulten aplicables al contratista.

**28. PENALIDADES**

- ✓ De acuerdo con el Art. N° 161 y 163 del Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado", en caso de retraso a la entrega del servicio prestado, por causas atribuibles a El Consultor, La Municipalidad le aplicara la penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de contrato vigente.
- ✓ Las penalidades también se aplicarán por incumplimiento de término y plazos contractuales y otros que establezca la Ley y su Reglamento.

**29. DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

La **Municipalidad Distrital de Pucyura** podrá resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 165 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, en los casos en que el Prestador del Servicio:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
- Haya acumulado el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

**30. VALOR REFERENCIAL**

El monto correspondiente al Servicio de Consultoría de Obra **CONTRATACION DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE MATERO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE JUAN VELASCO ALVARADO DEL DISTRITO DE PUCYURA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO, el mismo que es S/. 90,000.00 (Noventa mil con 00/100 soles), incluyendo IGV o Impuestos, Gastos Generales y Utilidades de acuerdo al siguiente cuadro de estructura de gastos.**

**ANEXO 1**

**I. PLANTEAMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**1.1. DATOS GENERALES**

**1.1.1. NOMBRE DEL PROYECTO**

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE MATERO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE JUAN VELASCO ALVARADO DEL DISTRITO DE PUCYURA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO". **Con CUI N° 2651265.**

**1.1.2. CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES**

CUI N° 2651265

**1.1.3. ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA DEL PIP**

Función : 18 SANEAMIENTO  
Programa : 040 SANEAMIENTO  
Subprograma : 0089 SANEAMIENTO RURAL  
Responsable Sectorial : VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO Tipología del Proyecto : SISTEMA DE SANEAMIENTO RURAL

**1.2. DIAGNOSTICO**

**1.2.1. POBLACIÓN BENEFICIARIA**

Los beneficiarios directos del proyecto son los pobladores del CENTRO POBLADO MATERO (59 usuarios), de la comunidad campesina de JUAN VELASCO ALVARADO.

**1.2.2. UBICACIÓN DEL AREA DE ESTUDIO**

El área de estudio corresponde a la zona geográfica que da contexto al problema, precisa los límites geográficos para cuantificar y dimensionar el problema.

**BASE LEGAL**

- a) Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- b) Ley.
- c) Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- d) Resolución Ministerial N° 789-2011-EF/10 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.
- e) Directivas del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**1.3. DEFINICIONES**

A continuación, se presentan definiciones que facilitarán la comprensión de los términos utilizados en el presente instructivo.

- **Área usuaria:** Dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"*



- **Área técnica:** Dependencia de la Entidad especializada en el bien o servicio que es materia de la contratación. En algunos casos, el área técnica puede ser también área usuaria.
- **Acondicionamiento:** Conjunto de actividades que consiste en adecuar un bien para un fin determinado o específico. Asimismo, puede consistir en la disposición del lugar en las condiciones adecuadas para el posterior montaje y/o instalación de los bienes.
- **Bienes:** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- **Capacitación:** Proceso sistemático de perfeccionamiento y/o adquisición de nuevos conocimientos, habilidades y aptitudes para una mejor calificación, tendente a un mejor ejercicio de las labores.
- **Consultoría:** Son los servicios profesionales altamente calificados que realiza una persona natural o jurídica para la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorías, asesorías, estudios de pre factibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y Bases de distintos procesos de selección, entre otros.
- **Costo total:** Es el valor resultante que contempla todos los aspectos referidos a las características y condiciones del bien o servicio, tales como: (i) precio; (ii) el rendimiento y vida útil; (iii) las condiciones comerciales, como los plazos de garantía, los plazos de entrega y las prestaciones asociadas o conexas, entre otros; (iv) el tiempo de atención ante fallas o averías;
- (v) el costo por flete; (vi) el mantenimiento; y, (vii) otros aplicables de acuerdo a la naturaleza de la contratación.
- **Embalaje:** Erripaque adecuado dentro del cual se encuentra contenido los bienes que se transportan, pudiendo ser cajas de cartón, cajas de madera, bolsas de papel, sacos de yute, jabas, cilindros, etc.
- **Entrenamiento:** Es el aprendizaje que se desarrolla en el lugar de trabajo para mejorar el rendimiento laboral. El entrenamiento se realiza mediante la práctica con las herramientas, equipos, documentos o materiales que se utilizarán en forma cotidiana.
- **Especificaciones Técnicas:** Descripción elaborada por la Entidad de las características fundamentales de los bienes a ser contratados y de las condiciones en que se ejecutará la prestación. Puede incluir la descripción de los procesos y métodos de producción de los mismos.
- **Flete:** Es el costo de transporte de bienes. Existen diversos tipos de flete, los cuales pueden incluir la carga, estiba, desestiba o descarga.
- **Garantía Comercial:** Consiste en la obligación que asume el proveedor de proteger a la Entidad frente a un riesgo de mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- **Índice de Precios al Consumidor:** Indicador estadístico que muestra las variaciones promedio de los precios de los bienes y servicios consumidos habitualmente por el conjunto de familias de diversos niveles de ingreso, en una determinada área geográfica.
- **Instalación:** Consiste en adaptar ciertos bienes en el lugar apropiado, sin alterar lo ya existente en los recintos, asegurando las terminaciones y la calidad de los accesorios, con el fin de hacer que dichos bienes sean aptos para el uso al que se les destine.
- **Mantenimiento preventivo:** Conjunto de medidas operacionales técnicas de control para prevenir y evitar posibles problemas de los componentes de las máquinas y equipamientos que comprometan el rendimiento y desempeño de los mismos y que puedan ejecutar normalmente su función. Permite detectar fallas repetitivas, disminuir los puntos muertos por paradas, conservar y/o prolongar la vida útil de equipos, disminuir costos de reparaciones, detectar puntos débiles en la instalación, entre otros.
- En tal sentido, tiene por finalidad encontrar y corregir los problemas menores antes de que estos provoquen fallas.
- **Metodología:** Conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar una gama de objetivos que rigen en una investigación científica, una exposición doctrinal o tareas que requieran habilidades, conocimientos o cuidados específicos.
- **Montaje:** Es el proceso mediante el cual se ubica cada pieza en su posición definitiva dentro de una estructura.
- **Norma Metrológica Peruana (NMP):** Es el documento emitido por el Servicio Nacional de Metrología del INDECOPI, de carácter obligatorio, que establece las características técnicas, metrológicas y los métodos de ensayo de los medios de medición utilizados en transacciones comerciales, alud pública y otras que por su importancia determine el Servicio. Asimismo, son también Normas Metrológicas



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



Peruanas de carácter obligatorio, aquellas que se refieren a la información metrológica que deben tener los envases y a las tolerancias del contenido neto de los productos envasados.

- Norma Técnica: Documento aprobado por una institución reconocida, que prevé, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para los productos o los procesos y métodos de producción conexos, y cuya observancia no es obligatoria. También puede incluir prescripciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, proceso o método de producción, o tratar exclusivamente de ellas.
- Prestación: F.s la conducta prometida por el obligado, sea cual sea su naturaleza, alcance y concreción. Para efectos del presente instructivo puede ser la realización de la consultoría o del servicio o la entrega del bien.
- Prestación principal: Constituye la esencia de la contratación realizada por la Entidad.
- Prestación accesoria: Está vinculada al objeto del contrato y existe en función de la prestación principal, coadyuvando a que esta se viabilice, es decir, a que se haga efectiva según los términos y condiciones previstos por la Entidad.
- Procedimiento: Conjunto de acciones realizadas para la ejecución de una determinada actividad desde su inicio hasta su término, indicando quien la realiza, cómo se hace, cuándo se hace, dónde se hace, por qué se hace, etc., señalando además el tiempo para cada acción.
- Reglamento Sectorial: Documento emitido por una Entidad competente que establece disposiciones aplicables al Sector al que pertenece. Un Reglamento Sectorial puede contener un Reglamento Técnico.
- Reglamento Técnico: Documento en el que se establezcan las características en un producto o los procesos y métodos de producción con ellas relacionados, con inclusión de las disposiciones administrativas aplicables, y cuya observancia es obligatoria. También puede incluir prescripciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, proceso o método de producción, o tratar exclusivamente de ellas. También son considerados como Reglamentos Técnicos las Normas Técnicas declaradas como de aplicación obligatoria mediante un dispositivo legal.
- Requerimiento: Solicitud del bien o servicio formulada por el área usuaria. El documento de requerimiento contiene la finalidad pública y los términos de referencia y/o especificaciones técnicas que servirán para fijar las reglas del proceso de selección de contratistas.
- Rótulo: Cualquier etiqueta u otra materia descriptiva o gráfica, que se haya escrito, impreso, estampado, marcado en relieve o en bajo relieve o adherido al producto, su envase o empaque, destinada a informar sobre las características de un producto.
- Seguro: Contrato que garantiza la reparación o reposición total o parcial de los perjuicios surgidos por el asegurado, por el cual paga una prima.
- Servicio en general: La actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la Entidad, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.
- Soporte técnico: Es un grupo de servicios que proveen asistencia técnica para hardware, software u otros bienes electrónicos o mecánicos, ayudando al usuario a resolver cualquier tipo de problema que surja en el uso del mismo.
- Términos de Referencia: Descripción elaborada por la Entidad de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.
- Transporte: Constituye la movilización o traslado de mercaderías desde un lugar a otro.

### ABREVIATURAS

- EETT** : Especificaciones Técnicas.  
**OSCE** : Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.  
**PAC** : Plan Anual de Contrataciones.  
**SEACE** : Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.  
**SNIP** : Sistema Nacional de Inversión Pública.  
**TDR** : Términos de Referencia.

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

- Ley de contrataciones del Estado N° 30225, y sus modificaciones a la fecha
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado N°30225 y sus modificaciones a la fecha.
- D.S. N°076-2016-EF, Reglamento de Organización y Funciones del organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- Directiva N° 001-2012-VIVIENDA-VMCS-PNSU: "Implementación de la normativa vigente para la



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



- correcta elaboración de expedientes técnicos y contratos de estudios"
- Directiva N° 007-2015-VIVIENDA-VMCS-PNSU/1.0: "Evaluación de calidad de expedientes técnicos del sector saneamiento"
  - Resolución directoral N° 071-2016/-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, Directiva de programa N° 004-2016/-VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, Lineamientos y Procedimientos para la Evaluación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión Pública a cargo de la PNSU.
  - Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338, modificada por el Decreto Legislativo N° 1240+D.I. N° 1280, Decreto que aprueba la Ley marco de la Gestión y Prestación de los servicios de Saneamiento
  - Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) aprobado con el decreto Supremo N° 011- 2016-VIVIENDA Y sus modificaciones
  - NTE E.080 Diseño y Construcción con tierra reforzada y Anexos (modificado con fe de erratas del 20/04/2017)
  - Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM. - Aprueben Estándares de calidad Ambiental (ECA) para agua y Establecen Disposiciones Complementarias.
  - Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM se modifica los ECA para Agua y se establecen disposiciones complementarias para su aplicación
  - D.S. N° 054-2013-PCM. - De la emisión del CIRA y la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico, De los derechos de uso de agua, Disposiciones ambientales para los proyectos de inversión, y De la autorización sanitaria de sistemas de tratamiento de agua de consumo humano.
  - LEY N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.
  - Decreto Supremo N° 006-2017-AG, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-AG
  - Reglamento D.S N° 031-2010-SA, Calidad de agua para consumo humano.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**ANEXO 2**

El costo del expediente técnico referencial es de S/. 90,000.00 (Noventa mil con 00/100 soles), el cual estará conformado por:

**COSTO REFERENCIAL PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO RESUMEN**

**CÓDIGO ÚNICO** 2651265

**UNIDAD DE GESTIÓN** : MUNICIPALIDAD DISTRITAL OE PUCYURA

**FUNCIÓN** : SANEAMIENTO

**PROYECTO** : MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SECTOR DE MATERO DE LA COMUNIDAD CAMPESINA DE JUAN VELASCO ALVARADO DEL DISTRITO DE PUCYURA DE LA PROVINCIA DE ANTA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO

CÓDIGO	ESPECIFICA DE GASTOS	G. GRALES
2.3.2.6.99.3	ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS - PERSONAL	50,070.86
2.3.2.6.99.4	ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS - BIENES	4,329.14
2.3.2.6.99.5	ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS - SERVICIOS	35,300.00
	ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS - OTROS	300.00
<b>TOTAL GASTOS ELABORACION EXPEDIENTE TÉCNICO</b>		<b>90,000.00</b>

**COSTO DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

1 PERSONAL : 50,070.86

1.A RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS-CONTRATOSA PLAZO FUO : S/ 50,070.86

**1.A JORNAL DEL EMPLEADO EVENTUAL**

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
Jefe de proyecto	1.00	3.00	5,500.00	16,500.00
Especialista Sanitario	1.00	1.00	9,000.00	9,000.00
Especialista en Costos y Presupuesto.	1.00	1.00	4,500.00	4,500.00
Especialista en Estructuras.	1.00	1.00	4,000.00	4,000.00
Topografo	1.00	1.00	3,400.00	3,400.00
<b>TOTAL</b>				<b>37,400.00</b>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**1.B ASIGNACIÓN FAMILIAR  
DEL EMPLEADO EVENTUAL**

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
Jefe de proyecto	1	3	93.00	279.00
Especialista Sanitario	1	1	183.00	183.00
Especialista en Costos y Presupuesto.	1	1	93.00	93.00
Especialista en Estructuras.	1	1	93.00	93.00
TOPOGRAFO	1	1	93.00	93.00
<b>TOTAL</b>				<b>744.00</b>

**1.C BENEFICIOS DEL EMPLEADO EVENTUAL (VACACIONES) DEL EMPLEADO  
EVENTUAL**

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
Jefe de proyecto	1	3	464.20	1,392.60
Especialista Sanitario	1	1	759.60	759.60
Especialista en Costos y Presupuesto.	1	1	379.80	379.80
Especialista en Estructuras.	1	1	337.60	337.60
Topografo	1.00	1.00	286.96	286.96
<b>TOTAL</b>				<b>3,156.56</b>

**2.A ESSALUD (9%)  
OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR**

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
Jefe de proyecto	1.00	3.00	495.00	1,485.00
Especialista Sanitario	1.00	1.00	810.00	810.00
Especialista en Costos y Presupuesto.	1.00	1.00	405.00	405.00
Especialista en Estructuras.	1.00	1.00	360.00	360.00
Topografo	1.00	1.00	306.00	306.00
<b>TOTAL</b>				<b>3,366.00</b>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



**2.B SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (1.53°/») OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR**

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
Jefe de proyecto	1	3	84.15	252.45
Especialista Sanitario	1	1	137.00	137.00
Especialista en Costos y Presupuesto.	1	1	68.85	68.85
Especialista en Estructuras.	1	1	61.20	61.20
Topógrafo	1	1	52.02	52.02
<b>TOTAL</b>				<b>572.22</b>

**3.A BENEFICIOS COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS) GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES**

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
Jefe de proyecto	1	3	355.85	1,067.55
Especialista Sanitario	1	1	582.30	582.30
Especialista en Costos y Presupuesto.	1	1	291.15	291.15
Especialista en Estructuras.	1	1	258.80	258.80
Topógrafo	1	1	219.98	219.98
<b>TOTAL</b>				<b>2,419.78</b>

**3.B AGUINALDOS GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES**

CARGO	N° DE PERSONAS	MESES	COSTO	SUB TOTAL
Jefe de proyecto	1	3	354.75	1,064.25
Especialista Sanitario	1	1	580.50	580.50
Especialista en Costos y Presupuesto.	1	1	290.25	290.25
Especialista en Estructuras.	1	1	258.00	258.00
Topógrafo	1.00	1.00	219.30	219.30
<b>TOTAL</b>				<b>2,412.30</b>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**2. BIENES****IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
CASCO TIPO JOKEY COLOR BLANCO	UND	6.00	45.00	270.00
BOTAS DE CUERO	UND	6.00	318.41	1,910.49
CHALECOS DE SEGURIDAD	UND	6.00	50.00	300.00
PROTECTOR DE OIDOS	UND	0.00	0.00	0.00
LENTES DE SEGURIDAD	UND	6.00	10.00	60.00
OTROS	UND	1.00	500.00	500.00
<b>TOTAL</b>				<b>3,040.49</b>

**MATERIALES DE ESCRITORIO**

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
PAPEL BOND 80 GR A-4	MLL	4.00	24.00	96.00
PAPEL BOND COLOR 80 GR A-4	UND	2.00	40.00	80.00
BORRADOR DE LAPIZ FABER CASTELL	UND	10.00	0.50	5.00
CD EN BLANCO	UND	20.00	1.00	20.00
CORRECTOR	UND	10.00	1.52	15.15
CUADERNO 100 HOJAS	UND	12.00	4.00	48.00
USB	UND	2.00	45.00	90.00
LAPICERO PUNTA FINA PILOT COLOR ROJO	UND	20.00	2.50	50.00
LAPICERO PUNTA FINA PILOT COLOR AZUL	UND	20.00	2.50	50.00
LAPICERO PUNTA FINA PILOT COLOR NEGRO	UND	5.00	2.50	12.50
PORTAMINAS ROTRING	UND	6.00	6.00	36.00
SELLO TRODAC	UND	2.00	25.00	50.00
PAPEL BOND A3	MLL	2.00	40.00	80.00
FOLDER MANILA	UNO	10.00	0.60	6.00
RESALTADOR	UND	10.00	5.00	50.00

**3 SERVICIO**

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
IMPRESION Y PLOTEO DE PLANOS	JGO	2.00	300.00	600.00
PRUEBA DE LABORATORIO (ROTURA DE BRIQUETAS)	UND	20.00	25.00	500.00
ALQUILER ESTACION	DIA	20.00	130.00	2,600.00
ALQUILER CAMIONETA	DIA	30.00	150.00	4,500.00
ESTUDIO MECANICA DE SUELOS	UND	5.00	400.00	2,000.00
ESTUDIO ESTRATIGRAFIA	UND	5.00	200.00	1,000.00
ESTUDIO CANTERAS DISEÑO DE MEZCLA.	UND	2.00	200.00	400.00
AUTORIZACION ANA	UND	2.00	300.00	600.00
TEST PERCOLACION	UND	5.00	200.00	1,000.00



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)	UND	1.00	2,000.00	2,000.00
ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA (ANÁLISIS FÍSICO, QUÍMICO Y BACTERIOLÓGICO)	UND	3.00	300.00	900.00
ALQUILER DE LOCAL	UND	2.00	300.00	600.00
TRAMITE CERTIFICADO AMBIENTAL	UND	1.00	10,000.00	10,000.00
TRAMITE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL	UND	1.00	8,000.00	8,000.00
OTROS	UND	1.00	600.00	600.00
<b>TOTAL</b>				<b>35,300.00</b>

**4 OTROS**

DESCRIPCIÓN	UND.	CANTIDAD	P.U.	SUB TOTAL
IMPREVISTOS	GBL	1	300.00	300.00
<b>TOTAL</b>				<b>300.00</b>

**TOTAL GASTOS S/ 90,000.00**

**31. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS****a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA**

Podrán ser consultores, postores o contratistas, todas aquellas personas naturales o jurídicas. El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **ESPECIALIDADES DEL CONSULTOR DE OBRA EN EL RNP, "Consultoría en obras de saneamiento y afines"** y en la categoría A o superior.

**b) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA**

Contar con RNP vigente, Capítulo Consultor de Obra, "Consultoría en obras de saneamiento y afines" y estar Categoría A o superior.

**c) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de: 02
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de: 40%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

**d) De las otras penalidades**

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

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Presentación de entregables con observaciones.	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
2	Presentación de observaciones fuera de plazo dispuesto por unidad usuaria.	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



3	No informar cambio de profesionales propuestos.	0.9 UIT del VR	Informe del área usuaria
4	Solicitar ampliación de plazo de manera injustificada.	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria
5	Presentar entregables sin número de mesa de partes.	0.8 UIT del VR	Informe del área usuaria

**e) Otras consideraciones**

- El contratista mediante un compromiso será el responsable ante los daños o desperfectos que pudiera ocasionar algún daño en el ámbito de estudio, se hará cargo en su totalidad del gasto que ocasione a terceros.
- El contratista mediante un compromiso indicara que se compromete a cumplir todo lo indicado en las bases del procedimiento de selección.
- El postor presentara un compromiso adjunto a la propuesta económica de cumplir con lineamiento de control, protección y bioseguridad contra SARSCOV.
- El postor deberá presentar una declaración jurada de mantener monto ofertado hasta la culminación de la prestación del bien por no considerarse factor reajuste de precios en el procedimiento de selección.
- El postor deberá presentar declaración jurada en someterse a una penalización e inhabilitación ante OSCE por motivo de no suscripción de contrato, puesto que la no suscripción perjudica y retrasa a la Entidad.
- El postor deberá presentar una declaración jurada de cumplimiento exclusivo bajo responsabilidad de entrega dentro del plazo propuesto en su oferta.
- Ficha de recorrido de verificación de área objeto de estudio para mayor precisión de oferta por parte del postor, emitida por unidad solicitante.
- Durante la elaboración del expediente técnico debe de estar sujeta a cualquier disposición de directivas que sean aprobadas para su aprobación en el sector, a través de un compromiso.
- Los profesionales propuestos deberán dar su compromiso de participación en la elaboración del Expediente Técnico a través de una declaración jurada firmada por el postor y el profesional, en el cual el personal clave se compromete a ser parte del personal clave para el presente servicio, declaración jurada que deberá ser presentada la propuesta técnica, al momento de presentación de ofertas, y será evaluada en la admisión, en la cual el personal clave presentará copia simple de DNI.
- El tiempo de experiencia exigido no podrá ser mayor a diez (10) años anteriores a la presentación de las ofertas.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con RNP vigente, Capitulo Consultor de Obra, especialista en obras de saneamiento y afines de Categoría A o superior.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de RNP que consigue la categoría y especialidad indicados.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>

<b>Requisitos:</b>		
<b>PERSONAL CLAVE</b>		
<b>CANT</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>
01	Jefe de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario titulado, colegiado y habilitado vigente.</li> </ul>
01	Especialista sanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado vigente.</li> </ul>
01	Especialista de costos y presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado vigente</li> </ul>
01	Especialista en estructuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado vigente.</li> </ul>

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

<b>Requisitos:</b>		
<b>PERSONAL CLAVE</b>		
<b>CANT</b>	<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>
01	Jefe de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia: Experiencia de 02 años como jefe de proyectos o jefe de estudio para elaboración de expedientes técnicos de saneamiento iguales y/o similares al objeto de contratación.</li> </ul>
01	Especialista en hidrología	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia: Experiencia General de 12 meses como ingeniero Sanitario o Especialista Sanitario en la elaboración de expedientes técnicos de saneamiento iguales y/o similares al objeto de contratación. Experiencia en la especialidad de 12 meses como especialista e plantas de tratamiento en la elaboración, supervisión y/o ejecución de proyectos de saneamiento iguales y/o similares al objeto de contratación.</li> </ul>
01	Especialista en geología y geotecnia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia: Experiencia en la especialidad de 12 meses como especialista en costos y presupuestos en elaboración de expedientes técnicos de saneamiento iguales y/o similares al objeto de contratación.</li> </ul>
01	Especialista en diseño hidráulico y estructuras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia: Experiencia en la especialidad de 12 meses como especialista en estructuras en elaboración de expedientes técnicos de saneamiento iguales y/o similares al objeto de contratación.</li> </ul>

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																					
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT</th> <th>UND</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>03</td> <td>Und</td> <td>Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Und</td> <td>Estación total, con calibración vigente</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Und</td> <td>Nivel Topográfico, con calibración vigente</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Und</td> <td>Navegador GPS</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Und</td> <td>Impresora Multifuncional</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Und</td> <td>Camioneta 4x4 del año 2020 en adelante.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	CANT	UND	DESCRIPCIÓN	03	Und	Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)	01	Und	Estación total, con calibración vigente	01	Und	Nivel Topográfico, con calibración vigente	01	Und	Navegador GPS	01	Und	Impresora Multifuncional	01	Und	Camioneta 4x4 del año 2020 en adelante.
CANT	UND	DESCRIPCIÓN																				
03	Und	Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)																				
01	Und	Estación total, con calibración vigente																				
01	Und	Nivel Topográfico, con calibración vigente																				
01	Und	Navegador GPS																				
01	Und	Impresora Multifuncional																				
01	Und	Camioneta 4x4 del año 2020 en adelante.																				
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																					
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00, CIENTO OCHENTA mil con 00/100 Soles, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Expedientes técnicos y/o proyectos a nivel de pre inversión y/o ejecución de proyectos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de</p>																					

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

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

(...)

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

pago<sup>17</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.

<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”.*

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

#### Importante

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

### 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>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00, doscientos mil con 00/100 Soles, 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>18</sup>.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 260,000.00 del valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 210,000.00 del valor referencial <b>20 puntos</b></p> <p>M &gt;= 181,000.00 del valor referencial. <b>10 puntos</b></p>

<sup>18</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*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Trabajo: En este rubro se detallará el Procedimiento de realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia a lo largo de la Elaboración del estudio definitivo o Expediente Técnico o desarrolla la metodología que sustente la oferta del expediente técnico definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultoría implementará para asegurar la calidad de información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia</li> <li>2. Sistema de Control de Calidad: En este rubro detallara el organigrama estructural nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultoría implementara para asegurar la calidad de información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los términos de referencia.</li> <li>3. Gestión del Proyecto: En este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto, de preferencia en el marco de la guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge). Metodología <ul style="list-style-type: none"> <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> </li> <li>4. Programación: En este rubro la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos d 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. <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> </li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>FACTOR 01:</b> Presenta 10 PUNTOS No presenta 00 PUNTOS</p> <p><b>FACTOR 02:</b> Presenta 10 PUNTOS No presenta 00 PUNTOS</p> <p><b>FACTOR 03:</b> Presenta 10 PUNTOS No presenta 00 PUNTOS</p> <p><b>FACTOR 04:</b> Presenta 10 PUNTOS No presenta 00 PUNTOS</p> <p><b>TOTAL 40 PUNTOS</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>19</sup></b>

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>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar  O<sub>i</sub> = Precio i  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(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.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<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	[INCLUIR LA FORMA	Según informe del

	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.	DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

### Importante

*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,

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

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<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).

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## **ANEXOS**

**ANEXO Nº 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-2-2025-MDP-1-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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-2-2025-MDP-1-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.

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

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-2-2025-MDP-1-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 Nº 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 Nº 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 Nº 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-2-2025-MDP-1-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 Nº 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-2-2025-MDP-1-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° AS-SM-2-2025-MDP-1-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]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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 Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-2-2025-MDP-1-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO Nº 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-2-2025-MDP-1-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>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 período.

<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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCYURA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM-2-2025-MDP-1-PRIMERA CONVOCATORIA

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										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO Nº 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-2-2025-MDP-1-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-2-2025-MDP-1-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 Nº 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-2-2025-MDP-1-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-2-2025-MDP-1-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 Nº 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-2-2025-MDP-1-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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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