

# 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><br>• 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><br>• 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><br>• 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

04-2024-MDM/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

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

**REFORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACION Y  
MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA  
DE DESAGUE EN LA LOCALIDAD DE CASHAPAMPA, DISTRITO DE MONZON -  
HUAMALIES-HUANUCO"**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MONZON  
RUC N° : 20194118342  
Domicilio legal : Jr. Raymundi - Besares Mz I Lote 7-Plaza de Armas-Monzon - Huamalies

#### 1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la REFORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE DESAGUE EN LA LOCALIDAD DE CASHAPAMPA, DISTRITO DE MONZON – HUAMALIES - HUANUCO"

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

El valor referencial del servicio de consultoría de obra es de S/ 198,806.40 CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS CON 40/100 SOLES), por todo concepto incluido los impuestos de ley. Dicho monto comprende el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del Consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes, seguros directos y contra terceros

| Valor Referencial<br>(VR)  | Límites <sup>5</sup>   |  |
|--|--|--|
|  | Inferior   | Superior   |
| S/198,806.40 (ciento noventa y ocho mil ochocientos seis con 40/100 soles) | S/ 178,925.76 (ciento setenta y ocho novecientos veinticinco con 76/100 soles) | S/ 218,687.04<br>(doscientos dieciocho seiscientos ochenta y siete con 04/100 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.*

#### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°0050-2024-MDM/GM el 27 de diciembre del 2024.

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

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

#### 1.4. 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.*

#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00 (Diez Con 00/100 Soles) en la Oficina de Rentas de la Municipalidad Distrital de Monzón Sitio en el Jr. Raimondi - Besares Mza. I Lote. 07 (Esquina Con Jr Besares) Huanuco - Huamalíes – Monzon Primer Piso.

##### Importante

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

#### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° LEY N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° Ley 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- LEY N° 30225 DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- **TEXTO ÚNICO ORDENADO DLA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES EL ESTADO**
- **Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General**
- **Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública**
- **Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo**
- **Directivas del OSCE**

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.

<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/>

(Anexo N° 2)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en Soles (S/), Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

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

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales*

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

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

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

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

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

que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de trámite documentario y archivo ( mesa de Partes) sito en el Jr. Raimondi - Besares Mza. I Lote. 07 (Esquina con Jr. Besares) Huánuco - Huamalíes – Monzón- primer Piso.

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán de la siguiente forma:

| INFORMES                   | PAGOS PARCIALES                             | % VALORIZACIÓN |         |
|----------------------------|---|----------------|---------|
|                            |   | % PARCIAL      | % TOTAL |
| EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA |   |                |         |
| INFORME N° 01              | Verificación y Conformidad del área usuaria | 20%            |         |
| INFORME N° 02              | Verificación y Conformidad del área usuaria | 40%            |         |
| INFORME N° 03              | Verificación y Conformidad del área usuaria | 20%            |         |
| INFORME FINAL              | Verificación y Conformidad del área usuaria | 20%            |         |
| PORCENTAJE TOTAL           |   |                | 100%    |

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

### 1) PRIMER PAGO: INFORME N° 01

La Entidad efectuará el Primer pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del **PRIMER PRODUCTO - INFORME N° 01** (Plan de Trabajo e Informe Técnico).

El monto para pagar será del **Veinte (20%)** del monto adjudicado por el proyecto. En caso de contar con alguna penalidad está deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

### 2) SEGUNDO PAGO: INFORME N° 02

La Entidad efectuará el Segundo pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del **SEGUNDO PRODUCTO - INFORME N° 02** (Estudios Básicos, Planteamiento de Anteproyecto, Documento de Trámite de Permisos, Documento de Trámite de Saneamiento Físico Legal).

El monto para pagar será del **Cuarenta (40%)** del monto adjudicado por el proyecto. En caso de contar con alguna

penalidad está deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

**3) TERCER PAGO: INFORME N° 03**

La Entidad efectuará el Tercer pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del **TERCER PRODUCTO - INFORME N° 03** (Presentación del expediente técnico completo).

El monto para pagar será del **Veinte (20%)** del monto adjudicado por el proyecto. En caso de contar con alguna penalidad está deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

**4) CUARTO PAGO: ENTREGABLE FINAL**

La Entidad efectuará el Cuarto pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del **CUARTO PRODUCTO - ENTREGABLE FINAL (Presentación del expediente técnico declarado con conformidad técnica en el PRESET)**.

El monto para pagar será del **Veinte (20%)** del monto adjudicado por el proyecto. En caso de contar con alguna penalidad está deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la unidad de estudios y proyectos, previo informe del Evaluador, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de tramite documentario y archivo (mesa de Partes) sito en el Jr. Raimondi - Besares Mza. I Lote. 07 (Esquina con Jr. Besares) Huánuco - Huamalíes – Monzón- primer Piso.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE DESAGÜE EN LA LOCALIDAD DE CASHAPAMPA, DISTRITO DE MONZÓN – HUAMALIES – HUANUCO", CUI: 2301966.**

#### **3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

##### **1. FINALIDAD PÚBLICA**

La Municipalidad Distrital de Monzón, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando además el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, en concordancia con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Es por ello que la Municipalidad Distrital de Monzón, considerando los lineamientos del Invierte.pe, la ley de contrataciones el estado y su reglamento; requiere contar con documento de carácter técnico, económico, financiero y sostenible que permita la adecuada ejecución del proyecto: **"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE DESAGÜE EN LA LOCALIDAD DE CASHAPAMPA, DISTRITO DE MONZÓN – HUAMALIES – HUANUCO", CUI: 2301966**, vale decir, un expediente técnico que debe incluir todos los trabajos necesarios para la correcta ejecución de la obra, a fin de garantizar su total culminación en beneficio de su población.

Tiene la finalidad de realizar la contratación de los servicios de un consultor de obra y de dar la continuidad para la solicitud del financiamiento al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento. Por ello se requiere realizar de manera inmediata la reformulación del Proyecto de Inversión, el cual ser evaluado y aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para conseguir el financiamiento dando atención al PRESET.

##### **2. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Economía y Finanzas dicta directivas que regulan la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y control de presupuestos, respetando las competencias de cada nivel de Gobierno, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública, que se desarrollará y descentralizará progresivamente en el ámbito regional y local.

La Municipalidad Distrital de Monzón, es la Unidad Ejecutora del presente proyecto y cuenta con capacidad operativa y con las facultades que establecen las normas vigentes para las Unidades Ejecutoras presupuestales.

Las intervenciones que se mencionarán en el presente proyecto son a nivel de ejecución de proyectos de saneamiento.

Los presentes Términos de Referencia, se han formulado para la reformulación del expediente técnico del proyecto: **"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE DESAGÜE EN LA LOCALIDAD DE CASHAPAMPA, DISTRITO DE MONZÓN – HUAMALIES – HUANUCO", CUI: 2301966.**



### 3. UBICACIÓN DEL PROYECTO

- Región : Huánuco
- Provincia : Huamalíes
- Distrito : Monzón
- Localidad : Cashapampa

### 4. ENTIDAD QUE CONVOCA – UNIDAD EJECUTORA – ÁREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MONZÓN – GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de consultoría de obra para la reformulación del Expediente Técnico de obra del proyecto denominado: **"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE DESAGÜE EN LA LOCALIDAD DE CASHAPAMPA, DISTRITO DE MONZÓN – HUAMALIES – HUANUCO"**, CUI: **2301966**. en el ámbito rural, para lo cual se contratará los servicio(s) de un(os) consultor(es) que se encargue del desarrollo y entrega de los entregables que corresponden a la fase de inversión, de acuerdo a lo establecido en las normas que contemplan el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento respectivamente con la finalidad de contribuir con el cierre de brechas y mejorar la calidad del servicio de agua potable y saneamiento de la población de los centros poblados del ámbito rural.

El producto corresponderá a la reformulación del expediente técnico del proyecto: **"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE DESAGÜE EN LA LOCALIDAD DE CASHAPAMPA, DISTRITO DE MONZÓN – HUAMALIES – HUANUCO"**, CUI: **2301966**; y su posterior aprobación por parte del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, permitirá la solicitud de financiamiento del presente Proyecto de Inversión.

#### 5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Reformulación del Expediente Técnico de obra que permita y defina a detalle la alternativa seleccionada en el estudio de Pre-inversión calificada como viable, así mismo mejorar las condiciones técnicas para ampliar la cobertura y mejora del servicio de agua potable y saneamiento según la Norma técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural.
- ✓ Elaborar un plan de trabajo y cronograma, para cumplir los objetivos de la presente contratación de acuerdo con el plazo estipulado.
- ✓ Revisar, evaluar, analizar y verificar insitu la información dada en Ficha Técnica Estándar o estudio de Pre-inversión con el que se declaró la viabilidad del proyecto y el expediente técnico actual existente, con la finalidad de desarrollar la Reformulación del Expediente Técnico de Obra de la alternativa de solución que fue propuesta, enmarcado al cierre de brechas (cobertura, continuidad, calidad de agua y otras).



- ✓ Podrá realizar modificaciones (no sustanciales) de la FTE o estudio de Pre-inversión declarados viables (de ser necesario) previa autorización del Evaluador del proyecto designado por la entidad, con la finalidad de corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones actuales existentes.
- ✓ Elaborar un conjunto de documentos que comprende: Memoria descriptiva, Estudio Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Fuentes de Agua / Hidrológico / Hidrogeológico, Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, Documentos de Saneamiento Físico Legal y/o Disponibilidad física del predio, Memoria de Cálculo, Metrados, Presupuesto de Obra, Programación de Obra, Especificaciones Técnicas, Planos del Proyecto, Acreditación de disponibilidad Hídrica, Instrumento de Gestión Ambiental, Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, Padrón de Beneficiarios correspondiente, Documentos Anexos, Información Complementaria.
- ✓ Realizar los trámites que correspondan a la etapa de inversión, obtener licencias, acreditaciones, permisos, o autorización para estudios, acreditación de disponibilidad hídrica de agua, certificados y/o actas de la disponibilidad de terreno; certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA, entre otros, que se requieran para la ejecución de los proyectos de acuerdo con la normatividad vigente, obteniendo la aprobación respectiva para cada caso.
- ✓ Implementar los lineamientos de Intervención Social en proyectos de Saneamiento Formulados y Ejecutados por el PNSR en el marco del INVIERTE.PE facilitados por el Programa Nacional de Saneamiento Rural que permitan garantizar adecuados procesos de participación, información y comunicación de las localidades y sus autoridades, con el objetivo de generar las mejores condiciones para la apropiación e implementación de los proyectos.

### 6. NORMAS LEGALES

La evaluación se realizará en concordancia de las Disposiciones Legales y Normas Técnicas que se indican a continuación:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conocido como Invierte.pe.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe.), DS N°027-2017-EF.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Legislativo N° 1341– Modificación de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF; Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF y Decreto Supremo N°168-2020-EF.



- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 011-79VC sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y, sus Modificatorias.
- Normas Vigentes asociados al proyecto, materia de la presente convocatoria.
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural.
- Resolución Ministerial N° 208-2024-VIVIENDA, condiciones y requisitos de elegibilidad, admisibilidad a trámite y la evaluación de calidad técnica de las inversiones registradas en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, de conformidad con la Política Nacional de Agua Potable y Saneamiento.
- Directiva de Programa N°006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, procedimiento de revisión de elegibilidad, admisibilidad a trámite y evaluación de calidad técnica de las solicitudes para financiar inversiones en el sector saneamiento en el ámbito rural.

### 7. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El presente servicio de consultoría consiste en la reformulación del expediente técnico del Proyecto de Inversión pública, el servicio se desarrollará en base a los trabajos de campo, gabinete y recopilación de información relevante, preparación de informes, análisis, todo lo requerido para la reformulación del estudio definitivo del Proyecto de Inversión, ya que se encuentran dentro de los parámetros de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

El Consultor, deberá identificar la mejor solución técnica para satisfacer la necesidad. Dicha solución deberá ser planteada y cumplir con toda la normatividad vigente aplicable al proyecto de Inversión, de requerirse estudios adicionales a los descritos en el presente, correrán a cuenta del Consultor por lo mismo deberá ser especialista en este tipo de proyectos a fin de que pueda realizar la reformulación del Proyecto de Inversión de manera adecuada, teniendo en consideración todos los estudios que requerirá el proyecto de Inversión.

El Consultor tendrá como datos básicos el expediente técnico existente, en base a las observaciones relevantes que tuvo durante la evaluación en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET), del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Programa Nacional de Saneamiento Rural.

### 8. PRODUCTOS DE CONSULTORÍA

La reformulación del expediente técnico del proyecto denominado: **"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE DESAGÜE EN LA LOCALIDAD DE CASHAPAMPA, DISTRITO DE MONZÓN – HUAMALIES – HUANUCO"**, CUI: 2301966, su contenido debe regirse a lo dispuesto en la **Directiva de Programa N°006-**



**2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR**, procedimiento de revisión de elegibilidad, admisibilidad a trámite y evaluación de calidad técnica de las solicitudes para financiar inversiones en el sector saneamiento en el ámbito rural, que será evaluado en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (**PRESET**) del **Programa Nacional de Saneamiento Rural PNSR – Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento MVCS**; para la reformulación del expediente técnico se sujetará al siguiente esquema.

### **8.1. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

#### **1. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Características Generales
- 1.3. Descripción Del Sistema Existente
- 1.4. Capacidad Operativa del Operador
- 1.5. Descripción Técnica del Proyecto
- 1.6. Cuadro Resumen de Metas
- 1.7. Plazo de Ejecución de La Obra
- 1.8. Otros.

#### **2. ESTUDIO TOPOGRAFICO**

#### **3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

#### **4. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA / HIDROLÓGICO / HIDROGEOLÓGICO**

#### **5. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**

#### **6. DOCUMENTOS DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y/O DISPONIBILIDAD FISICA DEL PREDIO**

#### **7. MEMORIA DE CÁLCULO**

- 7.1. Datos de Parámetros de Diseño
- 7.2. Diseño y Cálculo Hidráulico
- 7.3. Diseño y Cálculo Estructural
- 7.4. Diseño y Cálculo Eléctrico y/o Mecánico- Eléctrico
- 7.5. Informe Técnico del estado situacional
- 7.6. Informe Técnico del Sistema de Tratamiento
- 7.7. Estudio de Tratabilidad
- 7.8. Estudio de Caracterización de Aguas Residuales
- 7.9. Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor

#### **8. METRADOS**

- 8.1. Metrados del Sistema de Agua
- 8.2. Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 8.3. Metrados del Sistema de Alcantarillado
- 8.4. Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

#### **9. PRESUPUESTO DE OBRA**

- 9.1. Presupuesto Resumen
- 9.2. Presupuesto del Sistema de Agua
- 9.3. Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 9.4. Presupuesto del Sistema de Alcantarillado
- 9.5. Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- 9.6. Presupuesto del Componente Social
- 9.7. Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra





- 9.8. Desagregado de costos indirectos
- 9.9. Formulas Polinómicas
- 9.10. Cotizaciones
- 9.11. APU del Sistema de Agua
- 9.12. APU del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 9.13. APU del Sistema de Alcantarillado
- 9.14. APU del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- 9.15. APU del Componente Social

**10. CRONOGRAMAS DE OBRA**

- 10.1 Programa de Ejecución de Obras
- 10.2 Calendario de Adquisición de Materiales
- 10.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado

**11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO**

- 11.1. Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
- 11.2. Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 11.3. Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
- 11.4. Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- 11.5. Especificaciones Técnicas del Componente Social

**12. PLANOS DEL PROYECTO**

- 12.1 Planos Generales
- 12.2 Planos del Sistema de Agua Potable
- 12.3 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
- 12.7 Otros Planos

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

**14. ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA**

**15. INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FTA)**

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

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

**18. DOCUMENTOS ANEXOS (MANUALES DE OPERACION Y MANTENIMIENTO, PANEL FOTOGRÁFICO, OTROS)**

- 18.1. Manual de Operación y Mantenimiento
- 18.2. Panel Fotográfico
- 18.3. *Informe de Sostenibilidad de los Servicios (incluye Compromiso de Operación y Mantenimiento)*
- 18.4. *Informe de NO Duplicidad de intervenciones anteriores*
- 18.5. *Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNANP*
- 18.6. *Plan de Seguridad y Salud Ocupacional*
- 18.7. *Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra*
- 18.8. *Estudio de tránsito y Plan de Desvíos*



- 18.9. 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
- 18.12. Opinión Técnica Favorable al Expediente Técnico de parte de 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
- 18.15. Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas y/o de especialistas de la UEI
- 18.16. Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico
- 18.17. DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales
- 18.18. DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano
- 18.19. DJ de Obtención de Autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales tratadas
- 18.20. Documento que garantice la sostenibilidad del servicio (Contrato de explotación/autorización - UGM - SUNASS).
- 18.21. Informe de Integrabilidad de la inversión
- 18.22. Informe de no fraccionamiento
- 18.23. Documentación que acredite no tener obras de saneamiento por liquidar
- 18.24. Documentación que acredite no tener obras paralizadas por más de 6 meses
- 18.25. Documentación que acredite no tener convenios resueltos con el Programa en los últimos 2 años

## **19. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

- 19.1. Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
- 19.2. Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
- 19.3. Plan de supervisión de las actividades de componente social
- 19.4. Prestador de servicio institucionalizado (Documentación referida a Unidad de gestión municipal u Org. Comunal)
- 19.5. Documentación del Área Técnica Municipal
- 19.6. Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR
- 19.7. Acta de acreditación de participación e incorporación o compromiso de inclusión en el Plan Regional de Agua y Saneamiento (PRAS).
- 19.8. Cuenta con plan maestro optimizado - PMO
- 19.9. Cuenta con estudio tarifario (registrado en la página web de SUNASS)
- 19.10. Acreditar que se haya realizado sus correspondientes incrementos tarifarios previstos en la resolución de aprobación de fórmula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión.
- 19.11. Acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecuta la inversión no se ha retirado del ámbito de una empresa prestadora pública.



- 19.12. Documento que acredite y que sustente la incorporación de información en el SIAS
- 19.13. Acreditar que haya alcanzado las metas de gestión en los últimos (2) años.
- 19.14. Carta de Compromiso en la que el Gerente General de la EPS pública 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
- 19.15. Documentación que acredite no tener convenios resueltos con el Programa en los últimos 2 años
- 19.16. Documento que sustente y ratifique la responsabilidad de asumir el cofinanciamiento de la ejecución de la inversión
- 19.17. Documento que acredite que la EPS ha recepcionado y administrado las inversiones financiadas por el programa en los últimos (2) años
- 19.18. Documento en el cual la SUNASS Otorga la excepcionalidad o la incorporación a una EPS, así como los instrumentos de gestión para su funcionamiento
- 19.19. Informe indicando el estado situacional respecto a convenios resueltos por parte del programa en los últimos dos (2) años, por incumplimiento de obligaciones imputable al solicitante
- 19.20. Informe indicando el estado situacional del solicitante si tiene como UEI , UEP obras de saneamiento rural financiadas por MVCS se encuentran paralizadas por mas de 06 meses
- 19.21. Informe indicando el estado situacional del solicitante si cuenta con obras concluidas y que no hayan sido liquidadas dentro del plazo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado, por causa no imputable al Solicitante. Así como aquellas concluidas y liquidadas que presenten saldos por devolver

## **20. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO**

## **21. DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA EVALUACIÓN DE ELEGIBILIDAD**

### **8.2. CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO**

La elaboración del plan de trabajo del proyecto denominado: **"AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SISTEMA DE DESAGÜE EN LA LOCALIDAD DE CASHAPAMPA, DISTRITO DE MONZÓN – HUAMALIES – HUANUCO"**, CUI: **2301966**, se sujetará al siguiente esquema.

#### **1. GENERALIDADES**

- 1.1. Datos del Proyecto
- 1.2. Ubicación del Proyecto
- 1.3. Objetivos del servicio

#### **2. PLAN DE RECURSOS HUMANOS**

- 2.1. Del Personal técnico ofertado
- 2.2. Del Personal Auxiliar
- 2.3. De la mano de Obra no calificada

#### **3. FASES DEL ESTUDIO:**

- 2.4. COORDINACIONES PREVIAS
  - 2.4.1. Coordinación con el Equipo de Trabajo
  - 2.4.2. Coordinación con la Entidad y Usuarios





2.5. FASE DE TRABAJO

**4. GESTIÓN DE CALIDAD**

4.1. Control de Calidad

4.2. Aseguramiento de Calidad

4.3. Gestión de No Conformidades

**5. ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO**

5.1. CRONOGRAMA DEL PROYECTO

**Nota:** El presente expediente técnico debe ser presentado con las firmas y sellos respectivos de los especialistas correspondientes.

**DE LA ENTIDAD**

- La evaluación del estudio técnico se encarga el área usuaria pertinente y/o un servicio externo.

**9. CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL CONTENIDO MÍNIMO**

El contenido mínimo del expediente que a continuación se pasa a describir, estará sujeto a ciertas consideraciones de presentación, los mismos que están en función a la naturaleza de la inversión de la obra.

(Instalación, rehabilitación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicio), tipo de componente que incluyen los sistemas, magnitud y otros.

A fin de tener mayor objetividad en lo señalado anteriormente, en el desarrollo del contenido de los ítems, del presente acápite, se está indicando los posibles casos y normas que precisan o exoneran la presentación o realización de trámites, estudios o gestiones específicas, según corresponda a la naturaleza y/o características propias de cada proyecto.

**ÍNDICE NUMERADO**

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicado en el numeral 9.1. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

**1. MEMORIA DESCRIPTIVA**

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

**1.1. Antecedentes**

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



## 1.2. Características Generales

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

### Ubicación

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro N° 01. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

*Tabla 1: Ámbito del Proyecto*

| Ítem | Puntos  | UTM este X | UTM Norte Y | Elevación   |
|------|---------|------------|-------------|-------------|
| 1    | Punto 1 | X1         | Y1          | Elevación 1 |
| 2    | Punto 2 | X2         | Y2          | Elevación 2 |
| 3    | Punto 3 | X 3        | Y3          | Elevación 3 |
| ...  | ...     | ...        | ...         | ...         |
| N    | Punto n | Xn         | Y n         | Elevación n |

### Vías de acceso

Indicar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos, según se indica en el cuadro N° 02.

*Tabla 2: Vías de Acceso*

| Ítem | Inicio  | Fin     | Medio     | Tiempo (horas) |
|------|---------|---------|-----------|----------------|
| 1    | Punto 1 | Punto 2 | Aéreo     | Tiempo 1       |
| 2    | Punto 3 | Punto 4 | Terrestre | Tiempo 2       |

### Clima

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

### Topografía

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

### Viviendas

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



### **Población beneficiaria**

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

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

### **Enfermedades**

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

### **Actividades Económicas**

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

### **Educación**

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

### **Información sobre los servicios**

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

## **1.3. Descripción Del Sistema Existente**

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

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

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

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



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

#### **1.4. Capacidad Operativa del Operador**

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

#### **1.5. Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto**

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

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

#### **1.6. Descripción Técnica del Proyecto**

Se debe realizar una descripción detallada de los sistemas proyectados de abastecimiento de agua potable y disposición sanitaria de excretas, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente de abastecimiento, el reservorio, la disposición final de los desagües, características de los equipamientos, etc. Diferenciar lo que se va a rehabilitar y ampliar.

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

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

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

#### **1.7. Cuadro Resumen de Metas**

Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas del expediente técnico, según se indica en el Cuadro N° 03.

*Tabla 3: Cuadro Resumen de Metas*

| Ítem | Metas | Und | Cantidad |
|------|-------|-----|----------|
|      |       |     |          |
|      |       |     |          |
|      |       |     |          |

**1.8. Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra**

Se estructura en función a la modalidad de ejecución de la obra, que puede ser:

- ✓ Modalidad de Ejecución Contractual (contrata).
- ✓ Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (administración directa).
  - a) Para Modalidades de Ejecución Contractual (contrata): El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada en el cuadro N° 04. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra.
  - b) Para Modalidades de Ejecución Presupuestaria Directa (administración directa): El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada en el cuadro N° 05. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados con IGV, pues ya no se considera el IGV en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra. Así mismo el Costo de Ejecución Obra será concordante con el Presupuesto Analítico.

Cabe mencionar, que el Ítem 1 e Ítem 2 (Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Sistema de Alcantarillado Sanitario), indicados en los cuadros, deben de contener los costos relacionados a los componentes de planta de tratamiento de agua potable y planta de tratamiento de aguas residuales, respectivamente.

*Tabla 4: Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra (Modalidad Ejecución Contractual – Contrata)*

| ítem | Descripción   | Monto (S/.)     |
|------|---|-----------------|
| 1    | Sistema de Abastecimiento de Agua Potable   | Monto 1         |
| 2    | Sistema de Alcantarillado Sanitario   | Monto 2         |
| 3    | Partidas Vinc. Ejecuc. Directa de la Obra<br>(Segurid. Medio Ambiente, P. Marcha, etc.) | Monto 3         |
| 4    | <b>Costo Directo (CD) = (1+2+3)</b>   | <b>Monto 4</b>  |
| 5    | Gastos Generales (Sustentar cálculo % CD)   | Monto 5         |
| 6    | Utilidades (Sustentar con cálculo % CD)   | Monto 6         |
| 7    | <b>Costo Parcial (4+5+6)</b>  | <b>Monto 7</b>  |
| 8    | I.G.V. (18%)  | Monto 8         |
| 9    | <b>Costo de Ejecución de Obra (7+8)</b>   | <b>Monto 9</b>  |
| 10   | Costo de Supervisión  | Monto 10        |
| 11   | <b>Costo Total = Obra + Supervisión (9+10)</b>  | <b>Monto 11</b> |
| 12   | Elaboración de Expediente técnico   | Monto 12        |
| 13   | <b>Costo Total de Inversión (11+12)</b>   | <b>Monto 13</b> |





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MONZON

PROVINCIA DE HUAMALIES – REGION HUANUCO

"Siempre con el Pueblo"



Tabla 5.: Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra (Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa)

| ítem | Descripción   | Monto (S/.)     |
|------|---|-----------------|
| 1    | Sistema de Abastecimiento de Agua Potable                                       | Monto 1         |
| 2    | Sistema de Alcantarillado Sanitario   | Monto 2         |
| 3    | Partidas Vinc. Ejecuc. Directa de Obra (Segurid. Medio Ambiente, P.Marcha, etc) | Monto 3         |
| 4    | <b>Costo Directo – CD (1+2+3)</b>   | <b>Monto 4</b>  |
| 5    | Gastos Generales (Sustentar cálculo % CD)                                       | Monto 5         |
| 6    | <b>Costo de Ejecución de Obra (4+5)</b>   | <b>Monto 6</b>  |
| 7    | Costo de Supervisión  | Monto 7         |
| 8    | <b>Costo Total = Obra + Supervisión (6+7)</b>                                   | <b>Monto 8</b>  |
| 9    | Elaboración de Expediente Técnico   | Monto 9         |
| 10   | <b>Costo Total de Inversión (8+9)</b>   | <b>Monto 10</b> |

Es importante aclarar que el monto de financiamiento (Costo de Total = Obra + Supervisión) no incluye el costo de reformulación del expediente técnico, así como otros costos intangibles que son parte del proyecto.

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

## 1.9. Modalidad de Ejecución De Obra

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

- ✓ Modalidad de Ejecución Contractual (contrata).
- ✓ Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (administración directa).

### a) Modalidad de Ejecución Contractual (contrata):

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

### b) Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (administración directa):

La Unidad Ejecutora se encargará de la ejecución de la obra, para lo cual deberá cumplir con lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG del 18 de julio de 1988, que aprueba las normas que regulan la "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa". Según lo indicado, la Unidad Ejecutora deberá acreditar contar con el personal técnico administrativo, los equipos necesarios y otros, que demuestren su capacidad operativa, a fin de asegurar el cumplimiento de las metas previstas. Así mismo en esta normatividad se precisa las consideraciones a tener en cuenta antes, durante y después de la ejecución obra, los mismos que deben considerarse en el presupuesto de obra, cuando tengan implicancia presupuestal (Residente de obra, pruebas de control de calidad de los trabajos y materiales, unidad orgánica responsable de cautelar la supervisión de las obras programadas, etc.)



### **1.10. Sistema de Contratación**

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

### **1.11. Plazo de Ejecución de La Obra**

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra indicado en el ítem 10.1.

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

### **1.12. Otros.**

#### **Fuente de Financiamiento**

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

## **2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

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

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado. Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, sistemas sanitarios, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

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

- Objetivo
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete



- Fotos de BM
  - Coordenadas UTM de la Poligonal
  - Plano Topográfico
  - Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
  - Conclusiones recomendaciones
- Nota: El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.

El Consultor deberá realizar el reconocimiento de campo con el equipo compuesto por los ingenieros designados para los levantamientos topográficos con el objetivo de definir el trazo de las obras lineales y la ubicación de obras no lineales.

El Consultor deberá ubicar puntos geodésicos dentro del área del proyecto y BM's oficiales o auxiliares y efectuar el transporte de cotas y coordenadas en el área del proyecto. Todas las cotas y coordenadas deberán estar referidas al mismo BM, debiendo utilizarse las coordenadas del Sistema UTM y las cotas del IGN, además una exactitud posicional submétrica ajustados por GPS.

### **a) Levantamiento Topográfico de Obras Lineales**

Se entiende por obras lineales: las líneas de conducción, líneas de aducción y redes de distribución (incluye conexiones domiciliarias). Los levantamientos topográficos deberán ser ejecutados según las siguientes orientaciones:

- 1) En el área del proyecto deberá ser ejecutada una poligonal cerrada con medida directa, utilizando Estación Total.
- 2) Reconocimiento y trabajo de campo con la supervisión o inspector del proyecto, con el objeto de definir el área de trabajo.
- 3) Deberán ser implantados en los BM's bases de concreto en los vértices de la poligonal y otros puntos adecuados fuera de áreas de excavación. Los BM's
- 4) Los Hitos para la Poligonal deberán ser contruidos con concreto de resistencia  $f'c=210$  kg/cm<sup>2</sup> y dimensiones de 0.40 X 0.40 X 0.40 m. Estarán provistos de un disco de bronce para centralización del instrumento y de la chapa de identificación.
- 5) A lo largo de la directriz serán marcados puntos de seguridad (PS) en lugares de fácil acceso y perfectamente identificados que servirán de referencia altimétrica.
- 6) Deberá hacerse el levantamiento de todos los detalles planialtimétricos compatibles con la escala de presentación de los servicios: viviendas, carreteras. Accesos viales, postes eléctricos, postes telefónicos, puentes, carreteras, caminos, riachuelos, quebradas, etc.
- 7) Es indispensable la perfecta caracterización de todos los puntos bajos y puntos altos, a partir de la lectura de puntos intermedios entre las plantillas.
- 8) En los cursos de agua dentro de la franja levantada, deberán medirse las cotas del punto más profundo y del nivel de agua, indicándose la fecha y hora de la lectura. Deberá indicarse además las cotas máximas y mínimas alcanzadas por el agua.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MONZON

PROVINCIA DE HUAMALIES – REGION HUANUCO

"Siempre con el Pueblo"



- 9) La escala de presentación será 1:500 o 1:1000 de acuerdo con las dificultades de cada obra.
- 10) El levantamiento planialtimétrico deberá ser ejecutado con los siguientes límites de precisión:

## UBICACIÓN E IMPLEMENTACION DE HITOS

| Descripción                               | Triangulación – Trilateración |            |             |             | Poligonales Secundarias |
|---|-------------------------------|------------|-------------|-------------|-------------------------|
|   | 1º Orden                      | 2º Orden   | 3º Orden    | 4º Orden    |                         |
| Límite de Error Azimutal                  | 1" (N) 1/2                    | 5" (N) 1/2 | 10" (N) 1/2 | 15" (N) 1/2 | 30" (N) 1/2             |
| Reiteraciones (Método de las direcciones) | 18                            | 5          | 5           | 5           | 2                       |
| Largo de los lados Min./Max.              | 4 – 12 km                     | 1 – 5 km   | 0.5 - 2 km  | 0.1 – 1 km  | -                       |
| Máximo error en la Medición de Distancia  | 1:100,00                      | 1:50,000   | 1:20,000    | 1:10,000    | 1:5,000                 |
| Cierre después del Ajuste Azimutal        | 1:50,000                      | 1:20,000   | 1:10,000    | 1:5,000     | 1:3,000                 |
| Criterio de Cálculo y Compensación        | MC                            | MC         | MC          | Crandall o  | Crandall o              |

MC = Mínimos Cuadrados

N = Número de Vértices

## NIVELACION GEOMÉTRICA

| Descripción  | Triangulación – Trilateración |                     |           |               | Nivelación Corriente |
|--|-------------------------------|---------------------|-----------|---------------|----------------------|
|  | 1º Orden                      | 2º Orden            | 3º Orden  | 4º Orden      |                      |
| Tolerancia   | 4 mm (N) ½                    | 6 mm (N) 1/2        | 10 mm (N) | 15 mm (N) 1/2 | 30 mm (N) 1/2        |
| Distancia Max. Entre RN (Transporte de Cota)               | 1 km                          | 1 km                | 2 km      | 3 km          | -                    |
| Máx. Diferencia entre Nivelación y Contranivelación x 1 km | 4 mm (N) 1/2                  | 6 mm                | 10 mm     | -             | -                    |
| Máxima extensión de Visada                                 | 50 m                          | 60 m                | 80 m      | -             | -                    |
| Equipo Accesorios Utilizado                                | Micrómetro                    | Micrómetro          | -         | -             | -                    |
| Apoyo de Mira  | Mira Invar<br>Hitos           | Mira Invar<br>Bases | Bases     | Bases         | -                    |
| Distancia Máx entre BM de Control en la Obra               | 200 m                         | 300 m               | -         | -             | -                    |

N = Distancia en km

## LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

| Descripción   | Escala 1:200 | Escala 1:500 | Escala 1:1000 | Escala 1:2000 |
|---|--------------|--------------|---------------|---------------|
| Puntos por ha (en media) y todos los detalles planimétricos | 200          | 50           | 36            | 16            |
| Cuadrículado (o espacio entre secciones)                    | 5 m          | 10 m         | 20 m          | 40 m          |
| Tolerancia Planimétrica                                     | 0.1 m        | 0.1 m        | 0.2 m         | 1 m           |
| Tolerancia Altimétrica en Puntos Cotados                    | ± 2 cm       | ± 5 cm       | ± 10 cm       | ± 20 cm       |

**Notas:** Conceptos para Verificación de los Diseños:

1. La representación de los puntos planimétricos no podrá presentar, gráficamente, variaciones superiores a 0.5 mm x D
2. Las curvas de nivel no deberán diferir más que la mitad de la equidistancia entre los puntos cotados.
3. El diseño deberá contener los siguientes datos:
  - ✓ Vértices de las poligonales.
  - ✓ Coordenadas y cotas de los Hitos que consta en la hoja.
  - ✓ Indicación de los puntos de origen adoptados y datum.
  - ✓ Cuadrícula e indicación del norte.
  - ✓ Convenciones y datos solicitados por la Supervisión.



### **b) Levantamiento Topográfico de Obras No Lineales**

Se entiende por obras no lineales: la captación, reservorio, planta de tratamiento de agua potable, cámaras, cajas, casetas de bombeo, planta de tratamiento de aguas residuales, tanques Imhoff, tanques sépticos, pozos percoladores, humedales entre otros. Los levantamientos topográficos en estos casos deberán ser ejecutados, por cada obra, según las siguientes orientaciones:

- 1) Deberá ser lanzada una línea base, con medida directa, con Estación Total, con plantilla cada 10 m.
- 2) En cada obra no lineal proyectada deberá ser implantado un BM fuera del área de excavación. Los BM's deberán ser construidos con concreto de resistencia  $f'c=210$  kg/cm<sup>2</sup> y dimensiones de 0.40 x 0.40 x 0.30 m. Estarán provistos de una varilla de acero de diámetro 1/2", de 75 cm de longitud, sobresalido 1" del nivel superior de hito, este acero tendrá un aspa en el centro para centralización del instrumento.
- 3) En las extremidades de esta línea deberán ser implantados 02 BM's de concreto debidamente monumentados.
- 4) Todos los BM's y plantillas deberán ser nivelados de ida y vuelta o con doble punto de cambio.
- 5) A cada plantilla, mediante estación total, serán levantados perfiles transversales en cantidad suficiente para caracterizar el relieve del terreno y permitir la presentación con curvas de nivel a cada 0.50 m. De considerarse necesario, se podrá modificar la presentación de las curvas de nivel, para ello se requerirá la autorización de la supervisión.
- 6) Deberá hacerse el levantamiento de todos los detalles planialtimétricos compatibles con la escala de presentación de los servicios: vivienda, carreteras, accesos viales, postes eléctricos, postes telefónicos, puentes, caminos, riachuelos, canales, etc.
- 7) La escala de presentación será 1:100, 1:250, 1:500 de acuerdo a la magnitud de cada obra.

### **c) Levantamiento Planialtimétrico de Calles**

Estos levantamientos serán utilizados básicamente para el diseño de redes de agua potable y saneamiento, debiendo ser ejecutados según las siguientes orientaciones:

- 1) Deberá ejecutarse una poligonal, con medida directa, con Estación Total, con plantilla cada 20 m.
- 2) En las extremidades de la poligonal deberán implantarse BM's. Estos deberán ser construidos con concreto de resistencia  $f'c=210$  kg/cm<sup>2</sup> y dimensiones de 0.40 x 0.40 x 0.40 m. Estarán provistos de un disco de bronce para centralización del instrumento y de la chapa de identificación, CON INFORMACION DE LAS COORDENADAS, ALTITUD,



### ENTIDAD Y FECHA.

- 3) Todos los BM's y plantillas deberán ser nivelados de ida y vuelta o con doble punto de cambio.
- 4) Los detalles deberán ser levantados a partir de los vértices de la poligonal y las distancias serán medidas por Estación Total.
- 5) Deberá hacerse el levantamiento de todos los detalles tales como: alineamiento predial, muros, cercos, veredas, buzones, postes de luz, postes telefónicos, sardineles, bermas, canales, etc.
- 6) Deberán ser levantados todos los detalles planimétricos compatibles con la escala de presentación de los servicios 1:1000 o 1:2000, tales como viviendas, divisas, carreteras, postes, etc.
- 7) Es indispensable la perfecta caracterización de todos los puntos bajos y puntos altos, a partir de la lectura de puntos intermedios entre las plantillas.
- 8) Los límites de precisión están indicados en el levantamiento topográfico de obras lineales.

Se admitirá el uso de equipo o instrumento distinto a la Estación Total, siempre en cuando, cumpla con los límites de precisión indicados en el levantamiento topográfico de obras lineales.

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

- a. Objetivos y Alcances
- b. Ubicación, Límites Geográficos, Accesibilidad
- c. Descripción del área de proyecto.
- d. Metodología y procedimiento
  - ✓ Trabajos de Campo
  - ✓ Trabajos de Gabinete
- e. Fotos de BM
- f. Resultado Coordenadas UTM
- g. Conclusiones recomendaciones
- h. Anexos:
  - ✓ Descripción de Marca de Cota Fija (BM) dado por el IGN; BMs Auxiliares; Fichas de BM's (Puntos Geodésicos o ERP del IGN que deben ubicarse como referencia en el área de estudio)
  - ✓ Nivelación.
  - ✓ Cálculo de ajuste de poligonal, auxiliar, planimétrica y vertical (verificación de cotas, coordenadas y distancias).
  - ✓ Data de Levantamiento topográfico (coordenadas XYZ de las estaciones y puntos COGO en general)
  - ✓ Certificado de calibración de equipos con vigencia no mayor de seis (6) meses.
  - ✓ Copia de Libreta de Topografía y Libreta de Nivelación, etc.
  - ✓ Panel Fotográfico
  - ✓ Generación de Superficie y malla TIN (en digital)



i. Planos:

- ✓ Plano General del Área de Estudio
- ✓ Plano de Obras Lineales en Planta y perfil
- ✓ Plano de Obras no lineales
- ✓ Plano Cartográfico y/o Planimétrico
- ✓ Plano de secciones de calles

Todos los planos y su contenido deberán estar georreferenciados a los puntos geodésicos.

Todos los planos topográficos serán dibujados en plataforma CAD, presentado en versión DWG a la Entidad, Data procesada en CIVIL 3D como base, agrupación y clasificación de puntos (postes, canales, vías, BMs, etc.), flipeo o suavizado de superficies en carreteras, calles, quebradas, lecho de ríos, etc.

La Entidad se reserva el derecho de hacer las verificaciones respectivas antes de la aprobación de los entregables; para ello el consultor, deberá proporcionar información de todo el levantamiento topográfico realizado, con sus respectivas fichas, apuntes, controles de campo, puntos con coordenadas y elevaciones.

Durante el desarrollo de los trabajos de topografía, el consultor está obligado a comunicar, de acuerdo con la programación, indicada en el Plan de Trabajo, los sectores de trabajo, y facilitar a la supervisión la verificación del levantamiento de información de los datos reales. De no existir esa comunicación, la Entidad se reserva el derecho de no aceptar el entregable.

### 2.1. ESTUDIO GEODÉSICO Y GEOREFERENCIACIÓN

Se requiere información topográfica complementaria a fin de completar el ámbito de estudio del proyecto por lo que el consultor deberá completar los estudios de topografía con la georreferenciación del proyecto de acuerdo con las siguientes actividades:

- Reconocimiento y trabajo de campo con la supervisión o inspector del proyecto, con el objeto de definir el área de trabajo.
- El Consultor debe realizar la ubicación y establecimiento de puntos geodésicos (mínimo 2 puntos geodésicos en el proyecto) para lo cual deberá adquirir las fichas técnicas y data de las Estaciones de Rastreo Permanente (ERP) que administra el I.G.N. y que se encuentren dentro del área de estudio.
- Ubicación de puntos de control geodésico CATEGORIA C (La cantidad será determinada por el especialista, siendo la cantidad mínima de 02 puntos geodésicos), que abarque toda el área a levantar. A la red geodésica se realizará una nivelación geométrica de segundo orden enlazada a un BM oficial del I.G.N., dejando a lo largo de esta nivelación BMs cada 2500 metros identificados mediante placas de bronce, según la norma



Técnica Geodésica.

- Categorización de los puntos de georreferenciación.
- Generación de Topografía Georreferenciada superficial a detalle del área urbana y de las áreas donde se proyecte la instalación del proyecto mediante equipos GPS Geodésico modo estático, Nivel Electrónico y Estación total.
- El sistema de proyección será UTM referidas a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional (REGGEN) del I.G.N. con DATUM WGS 84 y a un B.M. oficial existente, con equidistancia de curvas de nivel cada 50 centímetros como mínimo.
- Generar la respectiva ficha técnica de los puntos geodésicos incluyendo una descripción de su ubicación, un punto fijo y una fotografía (En caso no se contrate directamente al I.G.N).
- Deberá elaborar un plano de la línea base geodésica y la red de puntos geodésicos auxiliares con sus cuadros de coordenadas y ubicación a escala adecuada para ser impresa en formato A1.
- Elaboración de los planos de ubicación de planos de los puntos de control geodésico
- Información de procesamiento de cada punto geodésico generado por el software.
- Descripción monográfica de cada punto de control geodésico.

### **Levantamiento Topográfico Georreferenciado**

Geodesia (GPS Geodésico)

- El Consultor deberá adquirir las fichas técnicas y data de las Estaciones de Rastreo Permanente (ERP) que administra el I.G.N. y que se encuentren dentro del área de estudio.

Establecer una Red geodésica horizontal enlazada al IGN. Para ello el consultor deberá dejar en campo como mínimo 2 Puntos Geodésicos debidamente monumentados en el área del proyecto (la cantidad puede aumentar según el área del proyecto y las ubicaciones estratégicas), con hitos de concreto de resistencia de  $f'c=210 \text{ kg/cm}^2$  y con las dimensiones de  $0.40 \times 0.40 \times 0.40 \text{ m}$  con 02 estaca de fierro incrustada y una Platina de Bronce soldada a la barra, indicado el nombre del hito, mes-año, las siglas del ejecutor.

- De la red geodésica horizontal a instalarse deberá seleccionarse 02 Puntos Geodésicos para enlazarse como mínimo a una (01) ERP durante el tiempo que sea requerido según la Norma Técnica Geodésica vigente.
- Generar la respectiva ficha técnica de los puntos geodésicos incluyendo una descripción de su ubicación, un punto fijo y una fotografía.
- Deberá elaborar un plano de la línea base geodésica y la red de puntos geodésicos auxiliares con sus cuadros de coordenadas y ubicación a escala adecuada para ser impresa en formato A1.

El Consultor, debe tener en cuenta que dicha información debe





cumplir con las siguientes características técnicas Generales para todo el estudio:

- Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM).
- Datum de referencia World Geographic System 1984 (WGS84).
- Exactitud Posicional milimétrica ajustada con GPS geodésico.
  - Curvas de nivel (línea) procedentes de CIVIL 3D.
  - Manzaneo (polígono)
  - Lote (polígono)
  - Reservorios existentes (punto)
  - Cámaras proyectadas (punto)
  - Línea de conducción (punto)
  - Línea de impulsión (Línea)
  - Cámara distribuidora de caudales (Línea)
  - Otros componentes del sistema de Drenaje Pluvial (puntos)

Todas las estructuras y sistemas del proyecto deben encontrarse georreferenciadas, las coordenadas de cada una deben estar descritas a detalle en los planos presentados.

### 3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

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

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

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

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

#### Recomendaciones:

- Para definir el número de calicatas se hará uso de los siguientes criterios:
- Para Líneas de conducción, 1 calicata @ 400m
- Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata @ 200m



- Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata @ 50 lotes
- Para Reservorios, cámaras de bombeo, PTAP: 1 calicata @ 200m<sup>2</sup>
- Plantas de Tratamiento Desagüe, 3 calicatas mín. @ 1 Ha. (Lagunas)
- Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras.
- Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo con la normativa vigente.

#### 4. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA

El Reglamento de Procedimiento Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorizaciones de Ejecución de obras en fuentes naturales de Agua aprobado con la Resolución Jefatural N° 0072015-ANA de fecha 08 de enero de 2015 de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, establece 5 formatos - anexos para la reformulación 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.

#### 5. ANÁLISIS DETALLADOS DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD)

Considera peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.

Referencia:

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

#### Estudio de Vulnerabilidad

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

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

#### 6. DOCUMENTOS DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y/O DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO

Es un procedimiento que busca obtener la concordancia entre la realidad física y jurídica del predio o inmueble donde se ejecutará la inversión.

Dicho procedimiento culmina cuando la entidad cuenta con la partida



registral que evidencie la inscripción definitiva realizada ante SUNARP, que contiene la información actualizada y congruente de la situación física y legal del predio o inmueble.

Trámites durante el procedimiento:

- ✓ Búsqueda catastral y registral.
- ✓ Primera inscripción de dominio.
- ✓ Inscripción y/o aclaración de dominio.
- ✓ Afectación en uso.
- ✓ Cesión en uso.
- ✓ Inscripción, aclaración o rectificación de áreas, linderos y/o medidas perimétricas.
- ✓ Subdivisión, acumulación e independización.
- ✓ Declaratoria de fábrica, así como ampliaciones o aclaraciones de la descripción de fábrica.
- ✓ Ampliación de fábrica.
- ✓ Demolición.
- ✓ Certificado de numeración.
- ✓ Cancelación de cargas, gravámenes, limitaciones u otras restricciones al uso de la posesión y/o propiedad que conforme a ley se encuentran extinguidas y que afecten el libre uso y disponibilidad de los inmuebles.
- ✓ Actualización del destino de los aportes reglamentarios.

**CUANDO EL TERRENO PERTENECE A LA COMUNIDAD CAMPESINA** Original o copia legalizada por un Juez de Paz o Notario Público del Acta de asamblea de la comunidad donde se acuerda ceder el uso un área de terreno o una servidumbre de paso a favor de la UEI para la ejecución de los componentes del proyecto. El acta debe estar suscrita por los representantes de la comunidad y su junta directiva (vigente e inscrita) y el titular de la UEI (En el marco de la Ley de Comunidades).

**CUANDO EL TERRENO PERTENECE A UNA ENTIDAD PÚBLICA (DISTINTA A LA UNIDAD EJECUTORA)** Original o copia certificada de la resolución del titular (respaldado por informe técnico y legal) del pliego o máxima autoridad administrativa de la entidad que aprueba la transferencia del terreno a favor de la UEI (como: donación, compraventa, usufructo, arrendamiento, permuta, afectación en uso o comodato). En el caso de la afectación en uso, podrá presentarse el acta de entrega provisional de terreno suscrita por ambas entidades.

Responsabilidades que deben de realizar para alcanzar dicho objetivo:

- **Realizar trabajos de gabinete** (Responsabilidad del Consultor):
  - ✓ Recabar todos los documentos sobre la propiedad o posesión del predio o inmueble.
  - ✓ Realizar búsquedas catastrales y registrales, así como títulos archivados ante SUNARP.
- **Realizar trabajos de campo** (Responsabilidad del Consultor):
  - ✓ Realizar inspecciones in situ para verificar la situación legal (conflictos, ocupación) y técnica (medidas perimétricas,





ubicación y disponibilidad física) del predio o inmueble. Elaborar levantamiento topográfico.

- ✓ Elaborar plano perimétrico-ubicación y memoria descriptiva.
- **Elaborar el informe de diagnóstico técnico legal** (Responsabilidad de la entidad):
  - ✓ Los trabajos de gabinete y de campo, forman parte del Informe de diagnóstico técnico legal, en el que se determina la realidad física y legal del predio o inmueble, que permite establecer la procedencia o no del saneamiento, la estrategia a elegir y las recomendaciones del caso.
- **Realizar la publicación del predio, objeto del saneamiento físico legal** (Responsabilidad de la entidad):
  - ✓ Publicar en el diario El Peruano, en otro de circulación regional y en la web institucional de la entidad, la relación de los bienes y actos que serán materia del procedimiento de saneamiento físico legal.
- **Solicitar la anotación preventiva del predio** (Responsabilidad de la entidad):
  - ✓ Solicitar anotación preventiva ante SUNARP.
  - ✓ SUNARP en un plazo máximo de 15 días hábiles emitirá la constancia que acredita la anotación preventiva, previa evaluación.
- **Solicitar la inscripción definitiva del predio en la partida electrónica** (Responsabilidad de la entidad):
  - ✓ Transcurrido 30 días calendario luego de la anotación preventiva acreditada y de no existir oposición, se solicita a SUNARP la inscripción definitiva.
  - ✓ SUNARP en un plazo máximo de 10 días hábiles emitirá una constancia que acredita la inscripción realizada en la partida electrónica del predio o inmueble.

## 7. MEMORIA DE CÁLCULO

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

### TITULO II.3 OBRAS DE SANEAMIENTO

- OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano
- OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano
- OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano
- OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria

### TITULO III.3 INSTALACIONES SANITARIAS

- Instalaciones Sanitarias para edificaciones
- Tanques Sépticos - Referencia de las normas técnicas en saneamiento:
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueban 66 normas



- técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Fe de erratas Anexo – Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (OS.020, IS.020)
  - Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.050, OS.070)
  - Decreto Supremo N° 022-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.090)
  - Decreto Supremo N° 024-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.020)
  - Decreto Supremo N° 017-2012-VIVIENDA, modifican normas técnicas (IS.010)
  - Fe de erratas – Decreto Supremo N° 017-2012-VIVIENDA

Para el caso de proyectos en el ámbito rural se cuenta con la Guía de Opciones Técnicas para Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento para Centros Poblados del Ámbito Rural aprobado con.

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

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

Para el caso de proyectos en zonas urbanas se podrá tomar como referencia el "Reglamento de reformulación de proyectos de agua potable y alcantarillado para habilitaciones urbanas de Lima Metropolitana y Callao" aprobado con Resolución de Gerencia General N° 0501-2010-GG (Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima-SEDAPAL).

### 7.1. Parámetros de Diseño

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

#### **Población**

La población actual del ámbito del proyecto será definida por el número viviendas y la densidad en (hab./vivienda). Para justificar la población actual, se deberá recurrir a la información del INEI. En el ámbito Rural de no haber fuente de información o no coincidir con información del INEI, será necesario presentar un padrón de usuarios (aprobado por la unidad ejecutora) debidamente firmada y con el



número de documento de identidad del propietario. Otro factor que se deberá definir es la tasa de crecimiento poblacional, la misma que deberá ser debidamente justificada con información del INEI.

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

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

### **Dotación de Agua**

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

Si se comprobara la no existencia de estudios de consumo y no se justificará su ejecución se considerará, los valores indicados en el cuadro N° 06:

*Tabla 6: Dotación de agua según RNE (l/hab/día)  
(Habilitaciones Urbanas)*

| Ítem | Criterio  | Clima Templado | Clima Frio | Clima Cálido |
|------|---|----------------|------------|--------------|
| 1    | Sistemas con conexiones   | 220            | 180        | 220          |
| 2    | Lotes de área menor o igual a 90m <sup>2</sup>                                | 150            | 120        | 150          |
| 3    | Sistemas de abastecimiento por surtidores, camión cisterna o piletas publicas | 30-50          | 30-50      | 30-50        |

Según la Guía simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos-Saneamiento Básico en el Ámbito Rural, a nivel de Perfil, del Ministerio de Economía y Finanzas, para sistemas de disposición de excretas, puedes tener en consideración estos valores indicados en el Cuadro N° 07:

*Tabla 7: Dotación de agua según Guía MEF Ámbito Rural*

| Ítem | Criterio                          | Costa   | Sierra  | Selva   |
|------|-----------------------------------|---------|---------|---------|
| 1    | Letrinas sin Arrastre Hidráulico. | 50 - 60 | 40 - 50 | 60 - 70 |
| 2    | Letrinas con Arrastre Hidráulico  | 90      | 80      | 100     |

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

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

Según el RNE en los abastecimientos por conexiones domiciliarias, los coeficientes de las variaciones de consumo, referidas al promedio diario anual de la demanda, deberán ser fijados en base al análisis de información estadística comprobada. De lo contrario se podrán considerar los siguientes coeficientes, indicados en el Cuadro N° 08:

*Tabla 8: Coeficientes de Variación de Consumo según RNE  
(Habilitaciones Urbanas)*

| Item | Coeficiente  | Valor     |
|------|--|-----------|
| 1    | Coeficiente Máximo Anual de la Demanda Diaria ( $K_1$ )  | 1.3       |
| 2    | Coeficiente Máximo Anual de la Demanda Horaria ( $K_2$ ) | 1.8 a 2.5 |

Según la Guía simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos - Saneamiento Básico en el Ámbito Rural, a nivel de Perfil, del Ministerio de Economía y Finanzas, para los coeficientes de variación se tienen los siguientes valores recomendados, indicados en el Cuadro N° 09:

*Tabla 9: Coeficientes de Variación Según Guía MEF Ámbito Rural*

| Item | Coeficiente  | Valor |
|------|--|-------|
| 1    | Coeficiente Máximo Anual de la Demanda Diaria ( $K_1$ )  | 1.3   |
| 2    | Coeficiente Máximo Anual de la Demanda Horaria ( $K_2$ ) | 2.0   |

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

**Volumen de regulación**

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

**Para el caso Urbano**, según la Norma OS.030 del Reglamento Nacional de Edificaciones, el volumen de regulación será calculado con el diagrama masa correspondiente a las variaciones horarias de la demanda. Cuando se comprueba la no disponibilidad de esta información, se deberá adoptar como mínimo el 25% del promedio anual de la demanda como capacidad de regulación, siempre que el suministro de la fuente de abastecimiento sea calculado para 24 horas de funcionamiento. En caso contrario deberá ser determinado en función al horario del suministro.



### Porcentaje de contribución al desagüe

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

### Período óptimo de diseño

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

| <b>SISTEMA / COMPONENTE</b>                          | <b>PERIODO (Años)</b> |
|--|-----------------------|
| Redes del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado   | : 20 años             |
| Reservorios, Plantas de tratamiento                  | : Entre 10 y 20 años  |
| Sistemas a Gravedad                                  | : 20 años.            |
| Sistemas de Bombeo                                   | : 10 años.            |
| UBS (Unidad Básica de Saneamiento) de material noble | : 10 años             |
| UBS (Unidad Básica de Saneamiento) de otro material  | : 5 años              |

### 7.2. Diseño y Cálculo Hidráulico (por componentes firmado por el especialista)

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

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

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

Esquematizar la alternativa(s) de solución del proyecto mediante un croquis.





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

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

### **7.3. Diseño y Cálculo Estructural**

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

### **7.4. Diseño y Cálculo Eléctrico y/o Mecánico- Eléctrico (de corresponder)**

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

## **8. METRADOS.**

Representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Deberán tener en cuenta en la reformulación de los metrados, la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010.

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

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

## **9. PRESUPUESTO DE OBRA**

Los costos relacionados a Gastos Generales y Supervisión deberán sustentarse con los recursos necesarios para su implementación, mediante desagregados, para cada uno de ellos.

### **Presupuesto de obra**

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



A continuación, se precisa algunas consideraciones a tener en cuenta en los presupuestos de obras, de acuerdo a la modalidad de ejecución:

a) Presupuesto de Obra, Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata:

- Deberá tener la estructura indicada en el Cuadro N° 04

### **Consideraciones Generales**

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

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

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

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

### **Gastos Generales**

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

### **Utilidad**

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

### **Costo de Supervisión**

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

### **Componente Social**

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

### **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

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

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

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



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

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

### **Gastos de Flete**

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

### **RELACIÓN DE INSUMOS**

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

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

### **COTIZACION DE MATERIALES**

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

### **FORMULA POLINÓMICA**

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

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

En este se precisa, entre otras:

- Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso de que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05).
- Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
- La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la





unidad (1).

- Los coeficientes de incidencia serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.
- Entre otros.

### 10. PROGRAMACION DE OBRA

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

#### 10.1 Programa de Ejecución de Obras

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

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

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

#### 10.2 Calendario de Adquisición de Materiales

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

#### 10.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado

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

### 11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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



- Descripción de los trabajos
- Métodos de medición
- Condiciones de pago

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

- Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
- Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
- Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- Especificaciones Técnicas del Componente Social

## 12. PLANOS DEL PROYECTO

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución.

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

Se presenta a continuación un listado de planos referenciales:

### 12.1 Planos generales (Archivo en AutoCAD - Civil 3D Base de datos)

1. Plano Topográfico (Puntos Topográficos, Curvas de nivel, Lotización, Redes Existentes y Proyectadas)
2. Plano de Ubicación del Proyecto
3. Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado
4. Plano topográfico (con planimetría en bajo relieve; BM's auxiliares en zona rural)
5. Plano Trazado y Lotización (Aprobado por la Municipalidad correspondiente)
6. Plano de ubicación de canteras y botaderos
7. Plano de señalización y desvíos
8. Planos de secciones de calle y/o tipos de pavimento, interferencias u otros tipos de planos.

### 12.2. Planos del Sistema de Agua

1. Plano general del sistema existente de agua para consumo humano (incl. Plano clave)
2. Plano general del sistema proyectado de agua para consumo humano (incl. Plano clave)
3. Plano de replanteo de componentes primarios (Solo para inversiones de Mejoramiento, Recuperación e IOARR de corresponder)
4. Captación y Línea de conducción de agua para consumo humano
5. Planos de Ubicación, Arquitectura, Estructuras e Hidráulico



6. Plano de Planta y Perfil, indicando LGH
7. Planta de tratamiento de agua para consumo humano (PTA)
8. Plano de Ubicación de la PTA
9. Arquitectura de la PTA: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento
10. Estructuras de la PTA: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento
11. Perfil hidráulico de la PTA
12. Planos de instalación eléctricas y electromecánicas de la PTA Almacenamiento de agua para consumo humano Plano de Ubicación de Reservoirio (s).
13. Plano de detalles de arquitectura y estructuras
14. Plano de instalaciones hidráulicas y/o eléctricas
15. Estaciones de bombeo de agua para consumo humano
16. Plano de Ubicación de la EBA
17. Plano de detalles de arquitectura y estructuras
18. Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas
19. Redes de agua para consumo humano
20. Plano de redes proyectadas de agua para consumo humano
21. Plano de modelamiento hidráulico (Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetro)
22. Planos de detalle de empalmes
23. Planos de detalle de accesorios
24. Plano de Conexiones Domiciliarias
25. Planos de detalles típicos

### **12.3. Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas y/o Sistema de Alcantarillado y/o Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales**

#### **12.3.1. Unidad Básica de Saneamiento**

1. Plano de Ubicación de UBS's
2. Plano de UBS (tipo, ubicación, detalles y sistema complementario de tratamiento y disposición)

#### **12.3.2. Sistema de redes de alcantarillado**

1. Plano general del sistema existente de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)
2. Plano general del sistema proyectado de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)
3. Plano de redes de alcantarillado sanitario (colectores, interceptores y emisores)
4. Plano de diagrama de flujo (incl. Modelamiento Hidráulico)
5. Planos de Perfiles longitudinales y de sección de la Red de alcantarillado sanitario
6. Plano de Conexiones Domiciliarias de alcantarillado
7. Plano de detalle de Tipos de buzones

#### **12.3.3. Estación de bombeo de aguas residuales (EBAR) (De corresponder)**

1. Plano de Ubicación de EBAR
2. Plano de detalles de arquitectura y estructuras



3. Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas
4. Plano de líneas de impulsión de aguas residuales (Detalles hidráulicos, estructuras, planos de plantas y perfil, indicando LGH)

**12.3.4. Planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR)**

1. Plano de ubicación PTAR
2. Arquitectura de la PTAR: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento
3. Estructuras de la PTAR: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento
4. Planos de instalaciones eléctricas, electromecánicas y automatización de la PTAR (de corresponder)

**12.4. Otros**

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

**CRUCES POR QUEBRADAS U OTROS**

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

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

Este documento formará parte del tercer entregable, una vez que El Consultor entrega el expediente técnico reformulado en su totalidad, La Entidad luego de haber revisado y al no tener observaciones Actualizará la **Resolución de Alcaldía N° 312-2017-MDM/A** de Aprobación del Expediente Técnico.

**14. ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA**

La Autoridad Nacional del Agua - ANA, ha aprobado con la Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA de fecha 08/01/2015 el nuevo Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua. En dicho documento se establecen los procedimientos para obtener la Acreditación de Disponibilidad Hídrica.

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

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



## **15. INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FTA)**

### **Marco Legal**

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

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

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

Se tendrán que tomar en cuenta todas las consideraciones y recomendaciones indicadas en el punto 14.6 CERTIFICACIÓN AMBIENTAL de la Guía e Orientación para Reformulación de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

Ficha Técnica Ambiental o Certificación Ambiental (Ficha Técnica Ambiental - FTA, Certificación ambiental emitida por la DGAA - MVCS, incluye el estudio de impacto ambiental o similar, de corresponder)

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

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).

Si existentes modificaciones en trazos lineales y de áreas con respecto al expediente técnico a reformular, El Consultor deberá tramitar ante el Ministerio de Cultura la expedición del Certificado de Inexistencias de Restos Arqueológicos – CIRA. Esto certifica que el área determinada no hay vestigios arqueológicos en superficie.

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

La Resolución Ministerial N° 208-2024-VIVIENDA tiene como finalidad: Garantizar que las inversiones efectuadas por el MVCS contribuyan al cierre de brechas de cobertura, calidad, equidad, sostenibilidad y confiabilidad de los servicios de agua potable y saneamiento; y, al cierre





de brechas de cobertura del servicio de movilidad urbana y servicio de espacios públicos.

El responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones o quien haga sus veces convoca a los beneficiarios del proyecto a una asamblea, y se procede a validar el padrón de beneficiarios. Durante esta validación se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. La vivienda debe tener entre sus integrantes a una persona mayor de 18 años. Asimismo, se considera vivienda habitada, a la vivienda en la que se evidencia que el residente desarrolla sus actividades de rutina diaria.
- b. Por cada conexión se valida a un solo titular. Asimismo, este titular no puede ser beneficiario en más de una conexión. El titular al que se hace referencia será registrado en el Padrón de Beneficiarios según los formatos establecidos por el PNSR.
- c. La Unidad Ejecutora de Inversiones, debe informar si se ha identificado que en el padrón generado por el DATASS existen viviendas ubicadas en zonas con restricciones para realizar proyectos de inversión pública. Entre estas restricciones tenemos: Franjas del corredor petrolero, Franjas de vías de comunicación terrestre, zonas arqueológicas, Franjas de gasoductos, etc.
- d. Para el caso de las instituciones públicas (se debe entender que estas instituciones no cuentan con el servicio y atienden a población vulnerable, es decir, comprende a prioritariamente a los PRONOEI, II.EE e IPRESS1), así mismo, dada la magnitud de la población que atienden, solo se les puede considerar para la instalación de un punto de acceso al servicio de agua potable y excepcionalmente sistema de servicios de saneamiento teniendo en cuenta las disposiciones normativas vigentes ya que estas instituciones tienen otras especificaciones técnicas para la implementación de estos servicios, incluso reciben financiamiento por parte de sus sectores. Las instituciones que realizan actividad privada, no pueden ser beneficiarios de un PIP de Saneamiento.
- e. Se verificará si en algunos de los hogares de los beneficiarios existe entre sus integrantes personas con algún tipo de discapacidad y se comunicará a la Unidad Ejecutora de Inversiones, para que el en diseño de los sistemas de servicios de saneamiento, se tengan en cuentas accesos especiales según normatividad vigente.
- f. Finalmente, el padrón de beneficiarios debe aprobarse en asamblea con la participación de las autoridades de los centros poblados, representantes de la Unidad Ejecutora de Inversiones, Consultor Social, proyectista y beneficiarios.

**Nota:** Todo lo acordado en esta asamblea debe ser registrado en el libro de actas, de acuerdo con el tipo de prestador del servicio (OC o UGM). El formato del padrón de beneficiarios es parte del acta de la asamblea y debe estar completamente lleno (según formatos establecidos por el PNSR).

La Unidad Ejecutora de Inversiones debe elaborar el proyecto de inversión pública teniendo en cuenta el padrón de beneficiarios, bajo



responsabilidad del titular de la entidad.

### **Acta de validación del padrón definitivo de beneficiarios del Proyecto.**

Las actas deben redactarse en el libro de actas debidamente legalizado por el Notario Público y/o Juez de Paz de la jurisdicción:

#### **Nota:**

- ✓ **Prestador Unidad de Gestión Municipal** - El acta se redacta en el libro de actas de la Unidad de Gestión Municipal - UGM.
- ✓ **Prestador Organización Comunal** - OC/JASS- El acta se redacta en el libro de actas de Asamblea General de la OC. Verificar que el libro de actas se haya legalizado.
- ✓ Utilizar las actas establecidas para la ejecución de la actividad de acuerdo con el prestador (UGM u OC).

### **Emisión de la resolución que aprueba el padrón definitivo de beneficiarios**

Una vez que se ha cumplido con el procedimiento señalado en los literales precedentes, el responsable de la entidad procede a emitir la resolución que aprueba el Padrón de Beneficiarios Actualizando la **Resolución de Alcaldía N° 265-2020-MDM/A**. Esta resolución forma parte del expediente técnico del PIP y además debe ser registrada en la PRESET (según formato establecido por el PNSR).

Con base en el acta de validación del padrón de beneficiarios del proyecto, el Alcalde emite dicha resolución, en la cual precisa el número de familias que cuentan con viviendas beneficiarias, el número de conexiones de agua y el número de UBS u otra tecnología a instalarse.; considerar el formato establecido para la emisión de la resolución.

## **18. DOCUMENTOS ANEXOS.**

### **18.1. Manual de Operación y Mantenimiento**

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

### **18.2. Panel Fotográfico**

Panel fotográfico de las reuniones realizadas para la validación del padrón definitivo de beneficiarios del proyecto, socialización y aceptación de la opción tecnológica de saneamiento y del modelo de gestión a través de la UGM, socialización y aceptación de la cuota familiar (como mínimo 2 fotografías por reunión).

La toma de las fotografías será necesariamente en posición horizontal del equipo celular, georreferenciadas (fecha, hora y coordenadas), Así mismo la fotografía debe tener una breve descripción de la actividad que se está realizando.





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

### **18.3. Informe de Sostenibilidad de los Servicios (incluye Compromiso de Operación y Mantenimiento)**

El Informe de sostenibilidad se requiere en casos que el proyecto contemple alcantarillado y PTAR (opción tecnológica que no contempla la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA), por lo que debe realizar el análisis social, técnico, financiero, institucional y ambiental. Caso contrario se presenta el informe de capacidad de pago en el que se realiza el estudio socioeconómico para calcular la capacidad de pago de los beneficiarios del proyecto y se estima el cálculo de la cuota familiar.

#### **a. Informe de capacidad de pago**

El informe de capacidad de pago es un instrumento que lo elabora la Unidad Ejecutora de Inversiones mediante un estudio socioeconómico en la localidad beneficiaria del PIP, este estudio permite determinar la capacidad de pago que tienen los beneficiarios del proyecto y determinar la cuota familiar según los criterios establecidos por la SUNASS así mismo se debe hacer un estudio prospectivo del servicio para plantear acciones futuras que permitan la sostenibilidad de la inversión.

Si en el informe se indica que la población que accede a conexiones domiciliarias no está en condiciones de pagar la cuota familiar promedio, y que requerirá de un subsidio que garantice la eficiente administración, operación, mantenimiento, reposición de equipos y rehabilitaciones menores del servicio de saneamiento, la Municipalidad deberá presentar el Acuerdo de Concejo aprobando dicho subsidio.

#### **b. Acta de socialización y aceptación de la opción tecnológica de saneamiento y del modelo de gestión a través de la UGM.**

Los beneficiarios del proyecto deben estar informados y aceptar la opción tecnológica tanto en agua potable como servicios de saneamiento que se está considerando para el proyecto, asimismo, deben tener conocimiento quien asumirá la prestación del servicio de saneamiento para evitar posibles conflictos en la ejecución de obra.

**Nota:** Si el prestador de servicios de saneamiento es la OC - JASS, no se socializa el modelo de gestión a través de la UGM.



El Acta debe indicar la opción tecnológica que corresponda:

ABASTECIMIENTO DE AGUA

- ✓ Sistema de agua potable por gravedad sin tratamiento
- ✓ Sistema de agua potable por gravedad con tratamiento
- ✓ Sistema de agua potable por bombeo sin tratamiento
- ✓ Sistema de agua potable por bombeo con tratamiento

SERVICIO DE SANEAMIENTO:

SISTEMA SIN ARRASTRE HIDRÁULICO

- ✓ UBS – HSV: Unidad Básica de Saneamiento de Hoyo Seco Ventilado
- ✓ UBS - COM: Unidad Básica de Saneamiento Compostera de Doble Cámara
- ✓ UBS - ZIN: Unidad Básica de Saneamiento Compostera para Zona Inundable
- ✓ SISTEMA CON ARRASTRE HIDRÁULICO
- ✓ Unidad Básica de Saneamiento de Tanque Séptico Mejorado
- ✓ Sistema de alcantarillado y planta de tratamiento de aguas residuales

**c. Acta de socialización y aceptación de la cuota familiar**

Los beneficiarios del proyecto deben ser informados en reunión y aceptar o aprobar la cuota familiar (según corresponda) que ha sido calculada para la prestación de los servicios de saneamiento teniendo en cuenta la metodología propuesta por la SUNASS. Para la realización de esta actividad se debe tener en cuenta los resultados, conclusiones y recomendaciones del informe de capacidad de pago.

**d. Acta de compromiso de administración, operación, mantenimiento de equipos y rehabilitaciones menores del sistema de agua y saneamiento.**

**Nota:**

- ✓ Las actas deben estar suscritas por el representante de la UEI, Consultor/Proyectista, autoridades locales y por la mayoría de los beneficiarios, así mismo se debe tener en cuenta que:
- ✓ Si el Prestador de Servicios de Saneamiento es la Unidad de Gestión Municipal, las actas se redactarán en el Libro de Actas de la Unidad de Gestión Municipal - UGM.
- ✓ Si el Prestador de Servicios de Saneamiento es una Organización Comunal, las actas se redactarán en el Libro de Actas de la OC-JASS.

**18.4. Informe de NO Duplicidad de intervenciones anteriores**

La Entidad emitirá un informe de No Duplicidad del proyecto en estudio.

**18.5. Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNANP**

De corresponder, para los proyectos que se encuentren



superpuestos en las áreas naturales protegidas de administración nacional y/o en sus zonas de amortiguamiento y/o en las áreas de conservación regional, el SERNANP debe emitir Opinión Técnica Previa Vinculante, que comprende a la emisión de Compatibilidad y de la Opinión Técnica Previa Favorable. Ver Resolución Presidencial N° 285-2016-SERNANP, "Módulo de Compatibilidad y Certificaciones" para la solicitud y emisión de Compatibilidad a cargo del SERNANP y aprueban la incorporación de proyectos de agua y saneamiento básico del sector Vivienda y Saneamiento.

Adjuntar el Certificado de Compatibilidad para proyectos en Áreas protegidas, juntamente con los Informes, documentos y/o anexos referentes al trámite y aprobación respectiva.

### **18.6. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional**

El Consultor durante la etapa del desarrollo del Proyecto, debe considerar para la elaboración del Expediente Técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G-050 "SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCION" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

La aplicación de la Especificación de Seguridad e Higiene Ocupacional, no interfieren con las Disposiciones establecidas en cualesquiera de los otros documentos que conforman el Expediente Técnico, Disposiciones establecidas por la Legislación, ni limitan las Normas dictadas por los Sistemas Administrativos, así como otras Normas que se encuentren vigentes y que se aplican en la Elaboración de un Proyecto, así como para su ejecución.

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

El Consultor deberá de desarrollar el Estudio de Gestión de Riesgos conforme a la Directiva 012-2017- OSCE/CD, que incluya un enfoque integral de Gestión de Riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

### **18.8. Estudio de tránsito y Plan de Desvíos**

De corresponder presentar un plan de desvíos con su respectivo plano de señalización y desvíos.

### **18.9. Expediente de Media Tensión aprobado por el Concesionario de Servicio Eléctrico**

De corresponder, Se procederá de acuerdo con lo estipulado en el numeral 10, 11 "Para Sistemas de Utilización en Media Tensión" del R.D N° 018-2002-EM/DGE DEL Ministerio de Energía y Minas- Dirección General de Electricidad.

### **18.10. Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica**

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



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

**18.11. Informe Técnico de Capacidad Técnica Operativa de la Unidad Ejecutora**

Referencia: Resolución de Contraloría N° 195-88-CG del 18/07/1988 que aprueba las normas que regulan la ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.

**18.12. Opinión Técnica Favorable al Expediente Técnico de parte de la EPS**

**18.13. Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y/o alcantarillado otorgado por una EPS**

Todo Proyecto en el ámbito de una EPS, pero cuya Unidad Ejecutora sea una entidad diferente a esta, deberá contar de la EPS de su jurisdicción con el certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable.

**18.14. Catastro Técnico de la EPS de la zona a intervenir - incl. Plano**

Se debe presentar el Plano Catastral visado por el área catastral de la municipalidad distrital de Monzón.

**18.15. Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas y/o de especialistas de la UEI**

Corresponde al personal clave y de apoyo, que participa directamente y tiene responsabilidad en la elaboración del Expediente Técnico. Los certificados, deberán estar vigentes desde el inicio de su participación efectiva en el desarrollo hasta su culminación.

**18.16. Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico**

El Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprobó 66 normas técnicas, entre ellas la Norma G.030 Derechos y Responsabilidades. En la norma citada se establecen las responsabilidades de los profesionales que intervienen en el diseño de ingeniería de los proyectos según su especialidad, y de los profesionales responsables de la revisión de los proyectos. Por lo tanto, cada profesional debe presentar una declaración jurada de haber participado como especialista en la formulación del expediente técnico con firma legalizada

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

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

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

Referencia: Art. 35.3 del Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano aprobado con el Decreto Supremo N° 031-2010-SA de la Dirección General de Salud Ambiental – Ministerio de Salud.



**18.19. DJ de Obtención de Autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales tratadas**

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

**18.20. Documento que garantice la sostenibilidad del servicio (Contrato de explotación/autorización - UGM - SUNASS).**

Se deberá presentar los documentos que garantice la sostenibilidad del servicio:

- ✓ Informe de capacidad de pago
- ✓ Acta de socialización y aceptación de la cuota familiar
- ✓ Acta de compromiso de administración, operación, mantenimiento de equipos y rehabilitaciones menores del sistema de agua y saneamiento.
- ✓ Prestador del servicio de saneamiento institucionalizado: Cuando la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento sea efectuada de manera directa, el documento emitido por la municipalidad competente a través del cual se acredita la constitución de la UGM.
- ✓ Manuales de Operación y Mantenimiento.

**18.21. Otros de ser el caso**

1. Informe de Integrabilidad de la inversión
2. Informe de no fraccionamiento
3. Documentación que acredite no tener obras de saneamiento por liquidar
4. Documentación que acredite no tener obras paralizadas por más de 6 meses
5. Documentación que acredite no tener convenios resueltos con el Programa en los últimos 2 años.

**19. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

**19.1. Plan de Capacitación de Educación Sanitaria**

Debe incluir el plan de educación sanitaria acorde al prestador de servicios de saneamiento (OC o UGM), según modelo y anexos propuestos por el PNSR.

**19.2. Plan de Capacitación de Gestión de Servicio**

Debe incluir el plan de capacitación de gestión del servicio según el tipo de prestador de servicios de saneamiento, se debe tener en cuenta modelo, anexos y formatos propuestos por el PNSR.

**19.3. Plan de supervisión de las actividades de componente social**

Debe incluir el plan de supervisión según modelo propuesto por el PNSR. Incluir los formatos del plan, anexos y formatos según corresponda.

**19.4. Prestador de servicio institucionalizado (Documentación referida a Unidad de gestión municipal u Org. Comunal)**





El prestador de servicios de saneamiento es la persona jurídica de derecho público o derecho privado, constituido según las disposiciones establecidas en la Ley Marco y su Reglamento, cuyo objeto es prestar los servicios de saneamiento a los usuarios, a cambio de la contraprestación correspondiente (cuota familiar).

**a. Si el prestador es la Unidad de Gestión Municipal- UGM, deberá presentar:**

Cuando la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento sea efectuada de manera directa, el documento emitido por la municipalidad competente a través del cual se acredita la constitución de la UGM.

- ✓ Si la UGM se constituye como un órgano o unidad orgánica, el documento correspondiente es la ordenanza municipal que aprueba el reglamento de organización y funciones y el organigrama.
- ✓ Si la UGM se constituye como unidad funcional, el documento correspondiente es la resolución de alcaldía que aprueba la creación de la unidad funcional denominada UGM.

**b. Si el prestador es la Organización Comunal - OC, deberá presentar:**

- ✓ Acta de asamblea general para la constitución de la organización comunal prestadora de servicios de saneamiento/aprobación de estatutos y conformación del comité electoral para proceso de elecciones del consejo directivo y el/la fiscal.
- ✓ Acta de asamblea general de aprobación del padrón de asociados/reglamento para el proceso electoral y elección del consejo directivo y el/la fiscal de la organización comunal.
- ✓ Resolución de Alcaldía de reconocimiento de la Organización Comunal y del Consejo Directivo y el/la Fiscal de la OC.
- ✓ Constancia de inscripción de la OC.
- ✓ El acuerdo de concejo municipal que autoriza la organización comunal a prestar los servicios de agua potable y saneamiento. La organización comunal debe estar debidamente constituida de acuerdo a los lineamientos que el sector establezca.

**c. Documentación del Área Técnica Municipal: Cuando el prestador es la OC-JASS se deben incluir los siguientes documentos:**

- ✓ Ordenanza de creación del ATM u Ordenanza de incorporación del ATM al ROF de la municipalidad.
- ✓ Resolución de designación del responsable actual del ATM.



- ✓ Acuerdo de concejo municipal que acuerda la adecuación de los instrumentos de gestión para el adecuado funcionamiento de la UGM o ATM según corresponda.

**19.5. Documentación del Área Técnica Municipal**

- ✓ Ordenanza de creación del ATM u Ordenanza de incorporación del ATM al ROF de la municipalidad.
- ✓ Resolución de designación del responsable actual del ATM.
- ✓ Acuerdo de concejo municipal que acuerda la adecuación de los instrumentos de gestión para el adecuado funcionamiento de la UGM o ATM según corresponda.

**19.6. Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR.**

Adjuntar de corresponder.

**19.7. Acta de acreditación de participación e incorporación o compromiso de inclusión en el Plan Regional de Agua y Saneamiento (PRAS).**

Debe incluir la copia del PRAS o del PNAPS en el cual figure la inversión y/o cargo de recepción de la solicitud dirigida al GR en cuyo PRAS deba ser incorporado para su incorporación en la cartera de inversiones.

**19.8. Cuenta con plan maestro optimizado - PMO**

Adjuntar de corresponder.

**19.9. Cuenta con estudio tarifario (registrado en la página web de SUNASS)**

Adjuntar de corresponder.

**19.10. Acreditar que se haya realizado sus correspondientes incrementos tarifarios previstos en la resolución de aprobación de fórmula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión.**

Adjuntar de corresponder.

**19.11. Acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecuta la inversión no se ha retirado del ámbito de una empresa prestadora pública.**

Adjuntar de corresponder.

**19.12. Documento que acredite y que sustente la incorporación de información en el SIAS**

Adjuntar de corresponder.

**19.13. Acreditar que haya alcanzado las metas de gestión en los últimos (2) años.**

Adjuntar de corresponder.

**19.14. Carta de Compromiso en la que el Gerente General de la EPS pública 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**

Adjuntar de corresponder.

**19.15. Documentación que acredite no tener convenios resueltos con el**





**Programa en los últimos 2 años**

Adjuntar de corresponder.

**19.16. Documento que sustente y ratifique la responsabilidad de asumir el cofinanciamiento de la ejecución de la inversión**

Adjuntar de corresponder.

**19.17. Documento que acredite que la EPS ha recepcionado y administrado las inversiones financiadas por el programa en los últimos (2) años**

Adjuntar de corresponder.

**19.18. Documento en el cual la SUNASS Otorga la excepcionalidad o la incorporación a una EPS, así como los instrumentos de gestión para su funcionamiento**

Adjuntar de corresponder.

**19.19. Informe indicando el estado situacional respecto a convenios resueltos por parte del programa en los últimos dos (2) años, por incumplimiento de obligaciones imputable al solicitante**

Adjuntar de corresponder.

**19.20. Informe indicando el estado situacional del solicitante si tiene como UEI, UEP obras de saneamiento rural financiadas por MVCS se encuentran paralizadas por más de 06 meses**

Adjuntar de corresponder.

**19.21. Informe indicando el estado situacional del solicitante si cuenta con obras concluidas y que no hayan sido liquidadas dentro del plazo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado, por causa no imputable al Solicitante. Así como aquellas concluidas y liquidadas que presenten saldos por devolver**

Adjuntar de corresponder.

**20. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO**

Compromiso para cumplir íntegramente y a cabalidad la Política Antisoborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 178-2029-VIVIENDA. El formato lo puede encontrar en la parte superior de esta página o en el siguiente Enlace:

[https://preset.vivienda.gob.pe/files/statics/COMPROMISO\\_ANTISOBORNO.pdf](https://preset.vivienda.gob.pe/files/statics/COMPROMISO_ANTISOBORNO.pdf).

**21. DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA EVALUACIÓN DE ELEGIBILIDAD**

Adjuntar de corresponder.

**DISCO COMPACTO (CD) – VERSIÓN DIGITAL**

Debe contener los archivos nativos del contenido del Expediente Técnico (Word, Excel, ms-Project, AutoCAD, data del S10, u otros) debidamente organizado en carpetas de acuerdo con lo indicado en el **ITEM 09**.

**FIRMA Y SELLO DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS (COLEGIADOS Y HABILITADOS)**

El Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprobó 66 normas técnicas, entre ellas la Norma G.030 Derechos y Responsabilidades. En la norma citada se establecen las responsabilidades de los profesionales que intervienen en el



diseño de ingeniería de los proyectos según su especialidad, y de los profesionales responsables de la revisión de los proyectos.

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

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

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

#### **10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio a contratar para la reformulación del expediente técnico del Proyecto de Inversión es en atención a los lineamientos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. El plazo para la ejecución del servicio de consultoría de obra será de **Noventa (90) días calendarios**, contados a partir de la notificación de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Catastro previa suscripción del contrato.

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra está sujeto a modificaciones; Por lo que, el consultor podrá solicitar ampliación del plazo contractual de conformidad al Artículo 158° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o acordar por escrito la suspensión del plazo de ejecución contractual de conformidad al numeral 142.7. del Artículo 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**INICIO DE PLAZO:** El plazo inicia al día siguiente de la suscripción del Acta de inicio, entre el Consultor y un representante de la Entidad. El mismo que se firmara cuando se cumplan las siguientes condiciones: I) Suscripción del Contrato, ii) Entrega del Expediente Técnico existente en medio digital para el desarrollo de la Reformulación y iii) Designación del Evaluador de la consultoría.

#### **PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

Los plazos para la presentación de los entregables son los siguientes:

| <b>N°</b> | <b>ENTREGABLES</b>   | <b>PLAZO DE PRESENTACIÓN<br/>POR PARTE DEL CONSULTOR<br/>(DÍAS CALENDARIOS)</b>  |
|-----------|--|--|
| 1.00      | <b>PRIMER ENTREGABLE: (INFORME 01)</b><br>✓ Plan de Trabajo.<br>✓ Informe Técnico.<br>luego de la Inspección Ocular y<br>Evaluación Integral del Área. | <b>(05 DÍAS CALENDARIOS)</b><br>El Mismo que se Computa<br>desde el día siguiente de la<br>Fecha de suscripción del Acta<br>de inicio. |
| 2.00      | <b>SEGUNDO ENTREGABLE: (INFORME 02)</b>  | <b>(45 DÍAS CALENDARIOS)</b>   |



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MONZON

PROVINCIA DE HUAMALIES – REGION HUANUCO

"Siempre con el Pueblo"



|      |  |  |
|------|--|--|
|      | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estudios Básicos.</li><li>✓ Planteamiento de Anteproyecto.</li><li>✓ Documento de Tramite de Permisos.</li><li>✓ Documento de Tramite de Saneamiento Físico Legal.</li></ul> | Se computa desde el día siguiente de la conformidad del primer entregable.   |
| 3.00 | <b>TERCER ENTREGABLE: (INFORME 03)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Presentación del expediente técnico completo.</li></ul>   | <b>(40 DÍAS CALENDARIOS)</b><br>Se computa desde el día siguiente de la conformidad del segundo entregable.  |
| 4.00 | <b>CUARTO ENTREGABLE: (EXPEDIENTE FINAL)</b><br>Presentación del expediente técnico declarado con conformidad técnica en Calidad en el PRESET – MVCS.  | <b>(NO CONTEMPLADO COMO PLAZO CONTRACTUAL)</b><br>Los tiempos están estipulados en el cuadro siguientes según la normatividad vigente, se debe cargar los archivos al PRESET para su evaluación luego de haberse aprobado el Tercer Entregable – INFORME 03. |
|      | <b>TOTAL, DÍAS</b>   | <b>90 DÍAS CALENDARIOS</b>   |

El plazo del primer entregable es a partir del día siguiente de la suscripción Acta de inicio y los plazos del segundo y tercer entregable corren desde el día siguiente de la aprobación y notificación del informe entregable precedente.

**Nota:** Los tiempos de revisión y comunicación de observaciones y de levantamiento de observaciones de los informes de avance y del informe final no se contabilizarán dentro del plazo contractual, debiendo realizarse en forma paralela con la siguiente tarea. El plazo para el levantamiento de observaciones por parte del consultor será otorgado por el(os) evaluador(es) de acuerdo con la normatividad.

**ETAPAS DE EVALUACION EN EL SECTOR:** El Plazo Contractual no estará sujeto a los tiempos que se requiera durante las etapas de evaluación (Elegibilidad, Admisibilidad y Calidad) en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (**PRESET**) del **Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento MVCS - Programa Nacional de Saneamiento Rural PNSR**.

La Entidad acreditará a **El Consultor** ante el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento como gestor del proyecto encargado. A El Consultor Gestor se le asignan un usuario y una contraseña, lo cual le permitirá acceder a la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (**PRESET**) para cargar, registrar y enviar la solicitud de evaluación del proyecto.

El solicitante inicia el procedimiento, registrando en la PRESET la información necesaria para la verificación automática de las condiciones de los tres (03) Etapas de evaluación. Se debe registrarse Según **Resolución Ministerial N° 208-2024-VIVIENDA** (Lima, 6 de junio de 2024), donde en sus anexos en el CAPITULO II - Procedimiento de evaluación de Solicitudes, que estipula los plazos en cada etapa. Además, la **Resolución Directoral N° 002-2024-VIVIENDA/VMCS/DGPPCS** (Lima, 04 de julio de 2024) donde aprueba la Aprobar la Directiva denominada "Procedimiento de revisión de



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MONZON

PROVINCIA DE HUAMALIES – REGION HUANUCO

"Siempre con el Pueblo"



elegibilidad, admisibilidad a trámite y evaluación de calidad técnica de las solicitudes para financiar inversiones en el sector saneamiento en el ámbito rural" que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución Directoral. Además, DIRECTIVA DE PROGRAMA N°006-024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD, ADMISIBILIDAD A TRÁMITE Y EVALUACIÓN DE CALIDAD TÉCNICA DE LAS SOLICITUDES PARA FINANCIAR INVERSIONES EN EL SECTOR SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL - **Formulada por: Unidad Técnica de Gestión Territorial – PNSR**

| N°   | ETAPAS   | PLAZO DE EVALUACION EN EL MVCS - PRESET (DÍAS HÁBILES)  |
|------|--|---|
| 1.00 | <b>ETAPA DE ELEGIBILIDAD</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>No Elegible:</b><br/>Cuando el puntaje total obtenido, incluyendo bonificaciones, sea menor o igual a los cuarenta y cinco (45) puntos.</li><li>✓ <b>Elegible:</b><br/>Cuando el puntaje total obtenido, incluyendo bonificaciones, supere los cuarenta y cinco (45) puntos.</li></ul>   | El solicitante cuenta con un plazo de <b>quince (15)</b> días hábiles, para registrar y enviar la solicitud completa. Dicho plazo es contabilizado a partir del registro del primer documento del expediente técnico. Si transcurrido dicho plazo no se efectúa el registro y envío de la solicitud se considera en abandono y se genera el estado de "Desactivado".  |
| 2.00 | <b>ETAPA DE ADMISIBILIDAD</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ El procedimiento inicia cuando la solicitud es calificada como Elegible.</li><li>✓ El Evaluador de la SUGT registra en el SSP los resultados de la revisión de las condiciones y requisitos de admisibilidad a trámite utilizando el Anexo N° 2 de la presente directiva. El resultado es notificado al solicitante a través de la PRESET.</li></ul> | La comunicación de los resultados de la evaluación del Expediente técnico tiene un plazo de <b>ocho (08)</b> días hábiles. Si de la revisión se determina que la solicitud cumple con requisitos de admisibilidad a trámite, a través de la PRESET será declarado admisible. Caso contrario se comunicará Revisión con Observación. Los programas del MVCS, mediante la PRESET, otorgan un plazo no mayor de <b>cincuenta (50)</b> días hábiles al Solicitante para la subsanación de dichas observaciones.   |
| 3.00 | <b>ETAPA DE CALIDAD</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ El Evaluador de la SUGT, registra en la ficha de evaluación técnica del SSP el sustento detallado del resultado de la evaluación de cada componente del expediente técnico en el marco de la normatividad vigente. El resultado es notificado virtualmente al solicitante a través de la PRESET.</li></ul>   | El plazo máximo para efectuar la evaluación de calidad técnica y comunicar los resultados está en función de la complejidad técnica de la inversión, en este caso es de <b>cuarenta (40)</b> días hábiles. El Evaluador de la SUGT, durante la evaluación de calidad técnica, brindará asistencias técnicas materia de la inversión y realiza la visita de campo correspondiente, ambas actividades son registradas en el SSP. El Evaluador de la SUGT revisa las subsanaciones, en un plazo no mayor de <b>veinte (20)</b> días hábiles, por cada interacción que realice el solicitante, dentro de los <b>sesenta (60)</b> días hábiles |



|   |                                      |  |
|---|--------------------------------------|--|
|   |                                      | otorgados para que complete la subsanación.<br>Una vez que el solicitante presente la subsanación de observaciones automáticamente el SSP cambiara al estado a "En Revisión". De efectuarse la subsanación correcta de las observaciones dentro del plazo establecido dará origen a que el proyecto sea declarado el expediente técnico con conformidad técnica. |
|   | <b>TOTAL, DÍAS HABLES APROXIMADO</b> | <b>193 DÍAS</b>  |
| El expediente técnico que haya obtenido la constancia de aprobación técnica debe ser impreso y firmado por todos los profesionales declarados como responsables en la Ficha de Evaluación Técnica |                                      |  |

## **11. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

### **11.1. PRIMER ENTREGABLE: (INFORME 01)**

El plazo para la elaboración y presentación del **Informe N° 01**, es de cinco (5) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

Precisando la participación y responsabilidades de cada uno de los profesionales (clave y apoyo); dicho plan irá acompañado de un cronograma de actividades, donde se establezcan fechas estimadas para los trabajos de campo, gabinete y presentación de informes, deberá tener mayor nivel de precisión y detalle a nivel de actividad correspondiente a las diversas fases, la cual deberá ser legible, a fin de hacer posible un adecuado seguimiento y control.

Adicionalmente se adjuntará el directorio del personal de la propuesta técnica, detallando datos personales, domicilio legal, teléfonos de contacto y correo electrónico, para facilitar la comunicación del profesional asignado por la Entidad.

**Plan de trabajo:** El Consultor presentará según lo estipulado en Ítem 09, incluirá cronograma de actividades en Project con detalle de Plazos de entrega de acuerdo con el Termino de Referencia.

**Informe Técnico:** Según la Inspección Ocular y Evaluación Integral del Área en estudio se validarán las alternativas propuestas en el estudio de preinversión declarada viable, y presentara dicho informe técnico preliminar al anteproyecto.

### **11.2. SEGUNDO ENTREGABLE: (INFORME 02)**

El plazo para la ejecución y presentación final del **Informe N° 02**, es de Cuarentaicinco (45) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la conformidad del primer entregable.

Para la elaboración del Expediente Técnico de Obra el consultor tendrá en cuenta el estudio de Preinversión, se ajustará a los componentes propuestos y deberá presentar un Informe Técnico de validación de las alternativas propuestas en el estudio de preinversión





declarado viable, para lo cual será necesario que el consultor realice una o las visitas que sean necesarias al área del proyecto. Si durante la compatibilidad en campo del estudio de preinversión, el Consultor identifica ciertas deficiencias de este (omisión de normas, diseños, criterios, formulación inadecuada, etc.); y de ser el caso que se prevea modificaciones, el Consultor realizará recomendaciones respectivas como medidas de solución y/o nuevos planteamientos (si los hubiere), los cuales deberán regirse teniendo en cuenta los métodos y tecnologías, dentro de la normatividad vigente.

El Consultor se encargará de la elaboración y presentación de estudios básicos de ingeniería y complementarios concernientes al estudio de fuentes de agua. La presentación de solicitudes y la obtención de los permisos, autorizaciones y acreditaciones es de responsabilidad del Consultor.

El Análisis Físico – Químico, Microbiológico, Bacteriológico y de metales de las Fuentes de Agua y la caracterización del agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis realizados por un laboratorio acreditado (INACAL) en todos los procedimientos presentados, se deberá verificar el cumplimiento de los parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según DECRETO SUPREMO N° 004-2017-MINAM y/o Decreto Supremo N° 031-2010-SA. En esta etapa debe presentar informe resultados y además el análisis de tratabilidad de la misma con su análisis de resultados correspondiente indicando que la fuente propuesta es la correcta o no.

Se deberá realizar la interpretación de resultados con las recomendaciones pertinentes en un informe con el resumen de los ensayos presentados.

Reporte de aforos de la(s) fuente(s) de agua:

- ✓ Se realizará aforos a la fuente de agua seleccionada en el estudio de preinversión o establecida por el consultor, para lo cual se utilizará el método de aforo más conveniente técnicamente según el tipo de fuente y caudal de la misma.
- ✓ Con información estadística y/o de experiencias recabadas en otros estudios, se establecerá el caudal máximo y mínimo, con la finalidad de garantizar la disponibilidad hídrica durante todo el horizonte del proyecto.

Se deberá realizar la interpretación de resultados con las recomendaciones pertinentes.

El Consultor deberá iniciar esta fase desarrollando actividades de recolección de datos de campo y estudios básicos y de ingeniería que permitan la consolidación de la opción tecnológica a emplear en el abastecimiento de agua potable y sistema de disposición sanitaria de excretas – Sistema de alcantarillado con Planta de Tratamiento de Agua Residual PTAR. La Consolidación tiene por finalidad evaluar y dar consistencia a las soluciones propuestas en el estudio de preinversión, dejando perfectamente definidos los componentes que constituirán





los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas, de los proyectos a cargo del Consultor.

De ser el caso, la existencia de infraestructura sanitaria que se encuentre en regulares y/o buenas condiciones y estas permitan ser integradas al nuevo planteamiento técnico; estas formarán parte de la oferta optimizada del sistema, para ello el Consultor realizará un informe de compatibilidad, donde se detalle e indique las partes y/o totalidad de infraestructura que se va a utilizar, dicha evaluación podrá garantizar el periodo de diseño del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas, respectivamente. Así mismo deberá realizar pruebas de calidad, ensayos de calidad de los sistemas existentes, donde sus resultados justifiquen su integración al proyecto, se debe dar la presentación de planos indicativos de los componentes que se plantean conservar e incluir al sistema propuesto.

El consultor debe presentar todos los estudios básicos y de ingeniería completas, según corresponda, solo con respecto a la emisión de certificados, autorizaciones, resoluciones y/o acreditaciones, se aceptarán documentos que garantizan el trámite respectivo.

Cada uno de los estudios básicos, estudios de ingeniería, informes, cálculos, planos, anexos, etc. serán desarrollados teniendo en cuenta las indicaciones detalladas en el Ítem 09.

Los entregables que conforman el **Informe N° 02**, El consultor mínimamente deberá presentar los siguientes contenidos.

### • **CONTENIDO DEL INFORME N° 02**

#### **1. MEMORIA DESCRIPTIVA - ANTEPROYECTO**

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Características Generales
- 1.3. Descripción Del Sistema Existente
- 1.4. Descripción Técnica del anteproyecto
- 1.5. Cuadro Resumen de Metas del anteproyecto
- 1.6. Otros.

#### **2. ESTUDIO TOPOGRAFICO**

#### **3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

#### **4. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA / HIDROLÓGICO.**

#### **5. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**

#### **6. DOCUMENTOS DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y/O DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO.**

El consultor presentara los documentos que garantiza el proceso de trámite de esta.

#### **7. MEMORIA DE CÁLCULO**

- 7.1. Datos de Parámetros de Diseño
- 7.5. Informe Técnico del estado situacional



- 7.6. Informe Técnico Preliminar del Sistema de Tratamiento
- 7.7. Estudio Preliminar de Tratabilidad
- 7.8. Estudio Preliminar de Caracterización de Aguas Residuales
- 7.9. Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor

**12. PLANOS DEL PROYECTO**

- 12.1 Planos Generales
- 12.5. Planos de infraestructura Existente
- 12.6. Otros Planos

**14. ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA**

El consultor presentara los documentos que garantiza el proceso de trámite de esta.

**15. INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FTA)**

El presente Ítem ya existe en el expediente técnico a Reformular, El Consultor debe presentar a la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento una Solicitud de habilitación de la plataforma para la actualización o modificación de la **FTA 04705**. Adjuntar solicitud.

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

El Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) ya existe en el expediente técnico a Reformular, si en caso modifica el planteamiento inicial con lo cual fue aprobado el CIRA, El Consultor debe presentar al Ministerio de Cultura la Solicitud para actualizar dicho documento. Adjuntar solicitud.

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

El consultor presentara los documentos actualizados según estipulado en el **ITEM 09 – 17**.

**18. DOCUMENTOS ANEXOS (MANUALES DE OPERACION Y MANTENIMIENTO, PANEL FOTOGRÁFICO, OTROS)**

- 18.5. Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNANP
- 18.6. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- 18.7. Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra
- 18.8. Estudio de tránsito y Plan de Desvíos
- 18.14. Catastro Técnico de la EPS de la zona a intervenir - incl. Plano
- 18.15. Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas y/o de especialistas de la UEI
- 18.16. Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico.

El Consultor presentará un ejemplar a la Municipalidad Distrital de Monzón, conforme a lo que se indica en los alcances de los presentes términos de referencia.

De existir observaciones, el consultor las levantara en 10 días calendarios, contados a partir del día calendario siguiente de recepcionar las observaciones emitidas por parte de la municipalidad.



De existir demoras por parte del consultor serán considerados como días de retraso y la multa respectiva.

Los plazos considerados para la revisión y evaluación de entregables, y su respectivo levantamiento de observaciones, no serán considerados en el plazo de elaboración de EL ESTUDIO.

Todos los informes son secuenciales, por lo que en ningún caso se podrá presentar el informe final sin la aprobación previa del informe de avance (informe precedente).

Para el caso de absolución de observaciones, la Evaluación devolverá al consultor el juego original de la versión desaprobada. El consultor deberá presentar una nueva versión absolviendo las observaciones formuladas, siguiendo el mismo procedimiento estipulado para la presentación del informe.

### **11.3. TERCER ENTREGABLE: (INFORME 03)**

El plazo para la ejecución y presentación final del **Informe N° 03**, es de Cuarenta (40) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la conformidad del segundo entregable.

La Entidad a través del profesional encargado de la **Evaluación** revisará el **Informe N° 03** dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la recepción de este, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe.

De existir observaciones, el **Evaluador** comunicara al consultor con copia a la Entidad, indicando claramente el sentido de estas, para lo cual el consultor dispone de hasta diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al **Informe N° 03** con observaciones subsanadas, el **Evaluador** dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor con copia a la Entidad la conformidad o sus observaciones si las hubiese.

De contar este informe con la conformidad del **Evaluador**, pasará la Entidad al área correspondiente para su aprobación, así mismo iniciará el trámite de actualización de la Resolución de Aprobación del expediente técnico de obra.

Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el **Evaluador** notifique al Consultor, vía correo electrónico. Para este fin, el Consultor debe comunicar obligatoriamente al **Evaluador**, una cuenta de correo electrónico, al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la culminación de este.

Los entregables que conforman el **Informe N° 03**, El consultor mínimamente deberá presentar los siguientes contenidos.



**CONTENIDO FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (INFORME N° 03)**

**1. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Características Generales
- 1.3. Descripción Del Sistema Existente
- 1.4. Capacidad Operativa del Operador
- 1.5. Descripción Técnica del Proyecto
- 1.6. Cuadro Resumen de Metas
- 1.7. Plazo de Ejecución de La Obra
- 1.8. Otros.

**2. ESTUDIO TOPOGRAFICO**

**3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

**4. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA / HIDROLÓGICO / HIDROGEOLÓGICO**

**5. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**

**6. DOCUMENTOS DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y/O DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL PREDIO**

**7. MEMORIA DE CÁLCULO**

- 7.1. Datos de Parámetros de Diseño
- 7.2. Diseño y Cálculo Hidráulico
- 7.3. Diseño y Cálculo Estructural
- 7.4. Diseño y Cálculo Eléctrico y/o Mecánico- Eléctrico
- 7.5. Informe Técnico del estado situacional
- 7.6. Informe Técnico del Sistema de Tratamiento
- 7.7. Estudio de Tratabilidad
- 7.8. Estudio de Caracterización de Aguas Residuales
- 7.9. Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor

**8. METRADOS**

- 8.1. Metrados del Sistema de Agua
- 8.2. Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 8.3. Metrados del Sistema de Alcantarillado
- 8.4. Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales

**9. PRESUPUESTO DE OBRA**

- 9.1. Presupuesto Resumen
- 9.2. Presupuesto del Sistema de Agua
- 9.3. Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 9.4. Presupuesto del Sistema de Alcantarillado
- 9.5. Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- 9.6. Presupuesto del Componente Social
- 9.7. Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra
- 9.8. Desagregado de costos indirectos
- 9.9. Formulas Polinómicas
- 9.10. Cotizaciones
- 9.11. APU del Sistema de Agua
- 9.12. APU del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 9.13. APU del Sistema de Alcantarillado
- 9.14. APU del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- 9.15. APU del Componente Social



**10. CRONOGRAMAS DE OBRA**

- 10.1. Programa de Ejecución de Obras
- 10.2. Calendario de Adquisición de Materiales
- 10.3. Calendario de Avance de Obra Valorizado

**11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO**

- 11.1. Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
- 11.2. Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 11.3. Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
- 11.4. Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
- 11.5. Especificaciones Técnicas del Componente Social

**12. PLANOS DEL PROYECTO**

- 12.1. Planos Generales
- 12.2. Planos del Sistema de Agua Potable
- 12.3. 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
- 12.7. Otros Planos

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

**14. ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA**

**15. INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O FTA)**

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

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

**18. DOCUMENTOS ANEXOS (MANUALES DE OPERACION Y MANTENIMIENTO, PANEL FOTOGRÁFICO, OTROS)**

- 18.1. Manual de Operación y Mantenimiento
- 18.2. Panel Fotográfico
- 18.3. Informe de Sostenibilidad de los Servicios (incluye Compromiso de Operación y Mantenimiento)
- 18.4. Informe de NO Duplicidad de intervenciones anteriores
- 18.5. Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNANP
- 18.6. Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- 18.7. Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra
- 18.8. Estudio de tránsito y Plan de Desvíos
- 18.9. 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
- 18.12. Opinión Técnica Favorable al Expediente Técnico de parte de 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



- 18.15. Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas y/o de especialistas de la UEI
- 18.16. Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico
- 18.17. DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales
- 18.18. DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano
- 18.19. DJ de Obtención de Autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales tratadas
- 18.20. Documento que garantice la sostenibilidad del servicio (Contrato de explotación/autorización - UGM - SUNASS).
- 18.21. Informe de Integrabilidad de la inversión
- 18.22. Informe de no fraccionamiento
- 18.23. Documentación que acredite no tener obras de saneamiento por liquidar
- 18.24. Documentación que acredite no tener obras paralizadas por más de 6 meses
- 18.25. Documentación que acredite no tener convenios resueltos con el Programa en los últimos 2 años

#### **19. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

- 19.1. Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
- 19.2. Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
- 19.3. Plan de supervisión de las actividades de componente social
- 19.4. Prestador de servicio institucionalizado (Documentación referida a Unidad de gestión municipal u Org. Comunal)
- 19.5. Documentación del Área Técnica Municipal
- 19.6. Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR
- 19.7. Acta de acreditación de participación e incorporación o compromiso de inclusión en el Plan Regional de Agua y Saneamiento (PRAS).
- 19.8. Cuenta con plan maestro optimizado - PMO
- 19.9. Cuenta con estudio tarifario (registrado en la página web de SUNASS)
- 19.10. Acreditar que se haya realizado sus correspondientes incrementos tarifarios previstos en la resolución de aprobación de fórmula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión.
- 19.11. Acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecuta la inversión no se ha retirado del ámbito de una empresa prestadora pública.
- 19.12. Documento que acredite y que sustente la incorporación de información en el SIAS
- 19.13. Acreditar que haya alcanzado las metas de gestión en los





últimos (2) años.

- 19.14. Carta de Compromiso en la que el Gerente General de la EPS pública 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
- 19.15. Documentación que acredite no tener convenios resueltos con el Programa en los últimos 2 años
- 19.16. Documento que sustente y ratifique la responsabilidad de asumir el cofinanciamiento de la ejecución de la inversión
- 19.17. Documento que acredite que la EPS ha recepcionado y administrado las inversiones financiadas por el programa en los últimos (2) años
- 19.18. Documento en el cual la SUNASS Otorga la excepcionalidad o la incorporación a una EPS, así como los instrumentos de gestión para su funcionamiento
- 19.19. Informe indicando el estado situacional respecto a convenios resueltos por parte del programa en los últimos dos (2) años, por incumplimiento de obligaciones imputable al solicitante
- 19.20. Informe indicando el estado situacional del solicitante si tiene como UEI, UEP obras de saneamiento rural financiadas por MVCS se encuentran paralizadas por mas de 06 meses
- 19.21. Informe indicando el estado situacional del solicitante si cuenta con obras concluidas y que no hayan sido liquidadas dentro del plazo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado, por causa no imputable al Solicitante. Así como aquellas concluidas y liquidadas que presenten saldos por devolver

## **20. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO**

### **21. DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA EVALUACIÓN DE ELEGIBILIDAD**

El Consultor presentará un ejemplar a la Municipalidad Distrital de Monzón, conforme a lo que se indica en los alcances de los presentes términos de referencia.

#### **11.4. ENTREGABLE FINAL: (INFORME FINAL: Aprobación en la Etapa de Calidad)**

Cuando el expediente técnico sea declarado con conformidad técnica en la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (**PRESET**) del **Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento MVCS - Programa Nacional de Saneamiento Rural PNSR**, el Consultor realizará la entrega del Expediente Técnico Final en físico Dos (02) Originales y Una (01) Copia.

**13. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial del servicio de consultoría de obra es de **S/ 198,806.40 CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SEIS CON 40/100 SOLES**), por todo concepto incluido los impuestos de ley. Dicho monto comprende el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del Consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes, seguros directos y contra terceros.

**14. FORMA DE PAGO**

Los pagos se efectuarán de la siguiente forma:

| INFORMES                   | PAGOS PARCIALES                             | % VALORIZACIÓN |         |
|----------------------------|---|----------------|---------|
|                            |   | % PARCIAL      | % TOTAL |
| EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA |   |                |         |
| INFORME N° 01              | Verificación y Conformidad del área usuaria | 20%            |         |
| INFORME N° 02              | Verificación y Conformidad del área usuaria | 40%            |         |
| INFORME N° 03              | Verificación y Conformidad del área usuaria | 20%            |         |
| INFORME FINAL              | Verificación y Conformidad del área usuaria | 20%            |         |
| PORCENTAJE TOTAL           |   |                | 100%    |

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

**1) PRIMER PAGO: INFORME N° 01**

La Entidad efectuará el Primer pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del **PRIMER PRODUCTO - INFORME N° 01** (Plan de Trabajo e Informe Técnico).

El monto para pagar será del **Veinte (20%)** del monto adjudicado por el proyecto. En caso de contar con alguna penalidad está deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

**2) SEGUNDO PAGO: INFORME N° 02**

La Entidad efectuará el Segundo pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del **SEGUNDO PRODUCTO - INFORME N° 02** (Estudios Básicos, Planteamiento de Anteproyecto, Documento de Tramite de Permisos, Documento de Tramite de Saneamiento Físico Legal).

El monto para pagar será del **Cuarenta (40%)** del monto adjudicado por el proyecto. En caso de contar con alguna penalidad está deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

**3) TERCER PAGO: INFORME N° 03**

La Entidad efectuará el Tercer pago, correspondiente a la conformidad,



aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del **TERCER PRODUCTO - INFORME N° 03** (Presentación del expediente técnico completo).

El monto para pagar será del **Veinte (20%)** del monto adjudicado por el proyecto. En caso de contar con alguna penalidad está deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

#### 4) CUARTO PAGO: ENTREGABLE FINAL

La Entidad efectuará el Cuarto pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del **CUARTO PRODUCTO - ENTREGABLE FINAL** (Presentación del expediente técnico declarado con conformidad técnica en el PRESET).

El monto para pagar será del **Veinte (20%)** del monto adjudicado por el proyecto. En caso de contar con alguna penalidad está deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la unidad de estudios y proyectos, previo informe del Evaluador, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Comprobante de pago.

### 15. PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS

El Estudio Definitivo del Proyecto de Inversión, serán presentados en un original y dos copias. Asimismo, toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD (Word, Excel, AutoCAD, S10, costos, y presupuestos actualizados, etc.) a más tardar el día de vencimiento en los plazos consignados.

### 16. CONFORMIDAD DE SERVICIOS

La conformidad de la prestación del servicio se regula por el dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Constataciones del Estado. Será otorgada por el área usuaria del servicio de consultoría, siendo la unidad de estudios y proyectos de la Municipalidad Distrital de Monzón, la conformidad se realizará dentro de los plazos normativos.

**Nota:** Los tiempos de revisión y comunicación de observaciones y de levantamiento de observaciones de los informes de avance y del informe final no se contabilizarán dentro del plazo contractual, debiendo realizarse en forma paralela con la siguiente tarea.

El plazo para el levantamiento de observaciones por parte del consultor será otorgado por el(os) evaluador(es) de acuerdo con la normatividad.



### 3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) **de Consultoría en obras de saneamiento y afines y en la categoría B o superior**, en aplicación de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de acuerdo a las Fichas de Homologación aprobadas por el Sector y el PNSR de acuerdo a la RM-249-2020-VIVIENDA.

No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado. No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento.

#### b) 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 dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado debe ser mayor a **30%**.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe ser mayor a **50%**.

#### c) DEL PERSONAL

| PERSONAL CLAVE         |  |  |
|------------------------|--|--|
| Cargo                  | Profesión  | Experiencia  |
| Jefe de Proyecto       | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil - colegiado y habilitado | El profesional acreditará experiencia mínima de 36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. |
| Especialista Sanitario | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil -                        | El profesional acreditará experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la   |



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MONZON

PROVINCIA DE HUAMALIES – REGION HUANUCO

"Siempre con el Pueblo"



|  |                        |  |
|--|------------------------|--|
|  | colegiado y habilitado | fecha de colegiatura) como especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. |
|--|------------------------|--|

### Acreditación:

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

La antigüedad de los trabajos que acredita el personal clave no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerida para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

### d) DEL EQUIPAMIENTO

| ÍTEM | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO                              |
|------|----------|---|
| 1    | 01       | Camioneta 4X4                                       |
| 2    | 01       | Estación Total y/o GPS Diferencial (inc/Accesorios) |
| 4    | 01       | Impresora Multifuncional                            |
| 5    | 02       | Computadora PC O Portátil                           |
| 6    | 01       | Plotter   |

### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

### e) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: formulación y/o supervisión y/o actualización y/o complementación y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o ampliación y/o instalación y/o creación de obras de saneamiento y/o sistemas de agua potable y/o sistemas de alcantarillado y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o plantas de tratamiento de aguas residuales.

### Acreditación:



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

### f) OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- ✓ Coordinar permanentemente con la unidad de estudios y proyectos y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Monzón y los beneficiarios con la finalidad de obtener un servicio de conformidad a los requerimientos con el presente Término de Referencia.
- ✓ Cumplir con el contrato de Consultoría y recabar la información básica de campo.
- ✓ Cumplir con los plazos señalados en la entrega de los estudios.
- ✓ Tendrá perfectamente claro, que los trabajos deben desarrollarse con la calidad máxima y de forma total, y que la Municipalidad Distrital de Monzón u otra Entidad Ejecutora tenga la garantía de ejecutar la obra en forma que las variaciones o adicionales que pudieran derivarse durante la ejecución de la misma, no se produzcan.
- ✓ Absolver y subsanar todas las observaciones realizadas por el Área Usaria de la Entidad y/o la consultoría externa encargada de la evaluación del presente Estudio Definitivo.
- ✓ Cada documento técnico del Estudio Definitivo del Proyecto de Inversión, estará visado y/o firmado por el especialista y/o profesional correspondiente.

### g) PENALIDADES Y SANCIONES

Si el Consultor incumple con brindar el servicio en las condiciones establecidas en el Contrato, la Municipalidad Distrital de Monzón aplicará las penalidades de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 162, numeral 162.1, del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala:

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MONZON

PROVINCIA DE HUAMALIES – REGION HUANUCO

"Siempre con el Pueblo"



De acuerdo con el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 344-2018-EF) se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. 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.

### OTRAS PENALIDADES

| OTRAS PENALIDADES |   |                                       |   |
|-------------------|---|---------------------------------------|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo                      | Procedimiento   |
| 1                 | Por la presentación de los productos esperados incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia y contrato.   | 0.1 de la UIT por cada día de atraso. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. |
| 2                 | Por la presentación de entregables o informes sin la firma y sello de los especialistas y jefe de proyecto presentado en la oferta técnica.   | 0.1 de la UIT por cada día de atraso. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. |
| 3                 | Por la presentación del EXPEDIENTE TÉCNICO sin haber levantado las observaciones realizadas.  | 0.1 de la UIT por cada día de atraso. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. |
| 4                 | Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.1 de la UIT por cada día de atraso. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. |
| 5                 | Por la no presentación de los informes requeridos por la Entidad y otros documentos.  | 0.1 de la UIT por cada día de atraso. | Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos. |

Estas otras penalidades serán efectivo previo informe del Área Usaria.

En caso llegue a cubrir el monto máximo en penalidades que corresponde a 10% del monto del contrato, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

#### h) GARANTÍAS

De darse el caso de garantías, se procederá de acuerdo al artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N°344-2018-EF) en lo que corresponde - Garantía de Fiel Cumplimiento.

#### i) DOMICILIO LEGAL Y NOTIFICACIONES

El Consultor mantendrá un domicilio legal vigente en la localidad de Huánuco y correo electrónico habilitado las 24 horas, toda comunicación y notificaciones tendrán validez si se remite al domicilio o al correo electrónico establecido en la parte introductora del contrato.



### j) VICIOS OCULTOS

La conformidad de la consultoría por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N°344-2018-EF).

### k) RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor asume absoluta responsabilidad por la calidad de los servicios profesionales prestados por la reformulación del Estudio Definitivo, detallado según Contrato.

El Consultor, en concordancia con el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225), es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. Asimismo, en caso sea requerido por la Entidad, para absolver consultas u observaciones sobre la reformulación del estudio definitivo del Proyecto de Inversión, se efectuará de conformidad al artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 344-2018-EF) y no podrá negar la contestación y/o absolución, de lo contrario se hará conocimiento al OSCE y a la Contraloría General de la República.

### l) SUB CONTRATACIÓN

Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

La Entidad aprueba la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado. No cabe subcontratación en la Selección de Consultores Individuales.

Al amparo de lo previsto en el art. 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y del art. 147 de su Reglamento, el Consultor no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

### m) CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el Consultor.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

|   |  |
|---|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL  |
|   | HABILITACIÓN   |
|   | Requisitos:<br><br>RNP CATEGORIA "B" EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES.<br><div>Importante<br/><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div><br>Acreditación:<br><br>COPIA DEL RNP<br><br><div>Importante<br/><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div> |

| B                      | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  |       |           |                  |   |                        |   |
|------------------------|--|-------|-----------|------------------|---|------------------------|---|
| B.1                    | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE  |       |           |                  |   |                        |   |
|                        | FORMACIÓN ACADÉMICA  |       |           |                  |   |                        |   |
|                        | Requisitos:<br><table><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil<br/>(Colegiado y habilitado)</td></tr><tr><td>Especialista Sanitario</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil<br/>(Colegiado y habilitado)</td></tr></table><br>Acreditación: | Cargo | Profesión | Jefe de Proyecto | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil<br>(Colegiado y habilitado) | Especialista Sanitario | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil<br>(Colegiado y habilitado) |
| Cargo                  | Profesión  |       |           |                  |   |                        |   |
| Jefe de Proyecto       | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil<br>(Colegiado y habilitado)  |       |           |                  |   |                        |   |
| Especialista Sanitario | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil<br>(Colegiado y habilitado)  |       |           |                  |   |                        |   |

|                        | <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la reformulación del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>  |   |  |  |       |           |                       |                  |                                       |  |                        |                                       |   |
|------------------------|--|---|--|--|-------|-----------|-----------------------|------------------|---------------------------------------|--|------------------------|---------------------------------------|---|
| B.2                    | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |   |  |  |       |           |                       |                  |                                       |  |                        |                                       |   |
|                        | <p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th colspan="3">Personal clave</th></tr><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Tiempo de Experiencia</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td><td>El profesional acreditará experiencia mínima de 36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</td></tr><tr><td>Especialista Sanitario</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td><td>El profesional acreditará experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> | Personal clave  |  |  | Cargo | Profesión | Tiempo de Experiencia | Jefe de Proyecto | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | El profesional acreditará experiencia mínima de 36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. | Especialista Sanitario | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | El profesional acreditará experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. |
| Personal clave         |  |   |  |  |       |           |                       |                  |                                       |  |                        |                                       |   |
| Cargo                  | Profesión  | Tiempo de Experiencia   |  |  |       |           |                       |                  |                                       |  |                        |                                       |   |
| Jefe de Proyecto       | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil  | El profesional acreditará experiencia mínima de 36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.                                      |  |  |       |           |                       |                  |                                       |  |                        |                                       |   |
| Especialista Sanitario | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil  | El profesional acreditará experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. |  |  |       |           |                       |                  |                                       |  |                        |                                       |   |

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

| B    | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  |   |  |      |          |                        |   |    |               |   |    |   |   |    |                          |   |    |                           |   |    |         |
|------|--|---|--|------|----------|------------------------|---|----|---------------|---|----|---|---|----|--------------------------|---|----|---------------------------|---|----|---------|
| B.3  | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO   |   |  |      |          |                        |   |    |               |   |    |   |   |    |                          |   |    |                           |   |    |         |
|      | <u>Requisitos:</u> <table><tr><th>ÍTEM</th><th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th></tr><tr><td>1</td><td>01</td><td>Camioneta 4X4</td></tr><tr><td>2</td><td>01</td><td>Estación Total y/o GPS Diferencial (inc/Accesorios)</td></tr><tr><td>4</td><td>01</td><td>Impresora Multifuncional</td></tr><tr><td>5</td><td>02</td><td>Computadora PC O Portátil</td></tr><tr><td>6</td><td>01</td><td>Plotter</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>  |   |  | ÍTEM | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO | 1 | 01 | Camioneta 4X4 | 2 | 01 | Estación Total y/o GPS Diferencial (inc/Accesorios) | 4 | 01 | Impresora Multifuncional | 5 | 02 | Computadora PC O Portátil | 6 | 01 | Plotter |
| ÍTEM | CANTIDAD   | DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO                              |  |      |          |                        |   |    |               |   |    |   |   |    |                          |   |    |                           |   |    |         |
| 1    | 01   | Camioneta 4X4                                       |  |      |          |                        |   |    |               |   |    |   |   |    |                          |   |    |                           |   |    |         |
| 2    | 01   | Estación Total y/o GPS Diferencial (inc/Accesorios) |  |      |          |                        |   |    |               |   |    |   |   |    |                          |   |    |                           |   |    |         |
| 4    | 01   | Impresora Multifuncional                            |  |      |          |                        |   |    |               |   |    |   |   |    |                          |   |    |                           |   |    |         |
| 5    | 02   | Computadora PC O Portátil                           |  |      |          |                        |   |    |               |   |    |   |   |    |                          |   |    |                           |   |    |         |
| 6    | 01   | Plotter   |  |      |          |                        |   |    |               |   |    |   |   |    |                          |   |    |                           |   |    |         |
| C    | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |   |  |      |          |                        |   |    |               |   |    |   |   |    |                          |   |    |                           |   |    |         |
|      | <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: formulación y/o supervisión y/o actualización y/o complementación y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o ampliación y/o instalación y/o creación de obras de saneamiento y/o sistemas de agua potable y/o sistemas de alcantarillado y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o plantas</p> |   |  |      |          |                        |   |    |               |   |    |   |   |    |                          |   |    |                           |   |    |         |

de tratamiento de aguas residuales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher 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>.

**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.

<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”.*



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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>70 puntos</b>  |
|                        | <p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2.00) VECES DEL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Acreditación:</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 vóucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><math>M \geq 2.00^{17}</math> veces el valor referencial:<br/><b>70 puntos</b></p> <p><math>M \geq 1.50</math> veces el valor referencial y <math>&lt; 2.00</math> veces el valor referencial:<br/><b>50 puntos</b></p> <p><math>M &gt; 1.00^{18}</math> veces el valor referencial y <math>&lt; 1.50</math> veces el valor referencial:<br/><b>30 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>30 puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1. Plan de trabajo, debe contener como mínimo lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Metas y objetivos de la consultoría.</li><li>• Indicadores de medición de logro de metas y objetivos.</li><li>• Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</li><li>• Metodología de la consultoría.</li><li>• Organigrama y Matriz de responsabilidades del personal clave.</li><li>• Conclusiones.</li><li>• Recomendaciones.</li></ul>   | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>30 puntos</b></p>   |

| FACTORES DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <p><b>2. Control de la Calidad, debe contener como mínimo lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto y partes interesadas.</li> <li>• Descripción del control de la información documentada</li> <li>• Normas y estándares aplicables para la elaboración del expediente técnico.</li> <li>• Conclusiones.</li> <li>• Recomendaciones</li> </ul> <p><b>3. Sistemas de seguridad y salud ocupacional, debe contener como mínimo lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de normas aplicables para la elaboración del expediente técnico.</li> <li>• Descripción del control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional aplicables para la elaboración del expediente técnico.</li> <li>• Conclusiones.</li> <li>• Recomendaciones.</li> </ul> <p><b>4. Sistemas de mitigación de impacto ambiental, debe contener como mínimo lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales aplicables para la elaboración del expediente técnico.</li> <li>• Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales aplicables para la elaboración del expediente técnico.</li> <li>• Conclusiones.</li> <li>• Recomendaciones.</li> </ul> <p><b>5. Parámetros de Diseño</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalle y descripción de los diferentes tipos de fórmulas matemáticas de diseño aplicables para la elaboración del expediente técnico.</li> <li>• Descripción de la normativa vigente para el diseño hidráulico, estructural y eléctrico aplicable para la elaboración del expediente técnico.</li> <li>• Conclusiones</li> <li>• Recomendaciones</li> </ul> <p><b>6. Conocimiento del proyecto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de ayuda de memoria que evidencia conocimiento de delimitación del área de influencia del proyecto.</li> <li>• Diagnóstico de componentes existentes del sistema de agua y desagüe de la localidad de Cashapampa.</li> <li>• Diagnóstico de las fuentes de abastecimiento ofertante para el sistema de agua potable.</li> <li>• Diagnostico Poblacional Demandante para el proyecto.</li> <li>• Identificación de por lo menos 05 facilidades para la elaboración del expediente técnico.</li> <li>• Identificación de por lo menos 05 dificultades para la elaboración del expediente técnico.</li> <li>• Presentar al menos 05 propuestas de solución de las dificultades identificadas.</li> <li>• Panel fotográfico del estado situacional</li> </ul> <p>PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA</p> <p>La metodología deberá realizarse considerando los términos de referencia y las normas vigentes que rige el procedimiento de selección.</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p> |

| FACTORES DE EVALUACIÓN                  |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|--|
|   | <p>muestre incoherencia no será evaluada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA</b> |  | <b>100 Puntos</b>                        |

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN                      |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>                          |  |   |
|   | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica <b>(Anexo N° 6)</b>.</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL EVALUACION ECONOMICA</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>19</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>19</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>20</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>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 4 | En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</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, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

***Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.***

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

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

|                                |   |                                   |   |                                   |  |                     |  |
|--------------------------------|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|--|---------------------|--|
| <b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>   | Número del documento  |                                   |   |                                   |  |                     |  |
|                                | Fecha de emisión del documento  |                                   |   |                                   |  |                     |  |
| <b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b> | Nombre, denominación o razón social   |                                   |   |                                   |  |                     |  |
|                                | RUC   |                                   |   |                                   |  |                     |  |
|                                | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: |                                   |   |                                   |  |                     |  |
|                                | Nombre o razón social del integrante del consorcio  | RUC                               | % | Descripción de las obligaciones   |  |                     |  |
|                                |   |                                   |   |                                   |  |                     |  |
|                                |   |                                   |   |                                   |  |                     |  |
| <b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>    | Número del contrato   |                                   |   |                                   |  |                     |  |
|                                | Tipo y número del procedimiento de selección  |                                   |   |                                   |  |                     |  |
|                                | Objeto del contrato   | Elaboración de Expediente Técnico |   | Supervisión de la elaboración del |  | Supervisión de Obra |  |

<sup>24</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>



|   |                                       |                         |                 |                    |  |  |  |
|---|---------------------------------------|-------------------------|-----------------|--------------------|--|--|--|
|   |                                       |                         |                 | Expediente Técnico |  |  |  |
|   | Descripción del objeto del contrato   |                         |                 |                    |  |  |  |
|   | Fecha de suscripción del contrato     |                         |                 |                    |  |  |  |
|   | Monto total ejecutado del contrato    |                         |                 |                    |  |  |  |
|   | Plazo de ejecución contractual        | Plazo original          | días calendario |                    |  |  |  |
|   |                                       | Ampliación(es) de plazo | días calendario |                    |  |  |  |
|   |                                       | Total plazo             | días calendario |                    |  |  |  |
| Fecha de inicio de la consultoría de obra |                                       |                         |                 |                    |  |  |  |
|   | Fecha final de la consultoría de obra |                         |                 |                    |  |  |  |

|  |                           |  |
|--|---------------------------|--|
| En caso de elaboración de Expediente Técnico |                           |  |
| <b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>        | Denominación del proyecto |  |
|  | Ubicación del proyecto    |  |
|  | Monto del presupuesto     |  |

|                                 |                                |  |
|---------------------------------|--------------------------------|--|
| En caso de Supervisión de Obras |                                |  |
| <b>5 DATOS DE LA OBRA</b>       | Denominación de la obra        |  |
|                                 | Ubicación de la obra           |  |
|                                 | Número de adicionales de obra  |  |
|                                 | Monto total de los adicionales |  |
|                                 | Número de deductivos           |  |
|                                 | Monto total de los deductivos  |  |
|                                 | Monto total de la obra         |  |

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>25</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>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>26</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>27</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>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 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>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

|   |
|---|
| <b>Importante</b>   |
| <i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i> |

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

***consignar lo siguiente:***

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

**En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
|                        |  |   |  |                        |

**Importante para la Entidad**

**En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:**

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO     | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>35</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>36</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>37</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|----------------------------|--|--|--|------------------------|
| <i>Supervisión de obra</i> |  |  |  |                        |
| <i>Liquidación de obra</i> |  |  |  |                        |
|                            |  |  |  |                        |

**Incluir o eliminar, según corresponda**

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

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

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>35</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>38</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>42</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>39</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>40</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>41</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>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</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>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>41</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>42</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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