

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MPDM/CS-1**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE ESCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA Y CENTRO POBLADO DE DIVISORIA - DISTRITO DE RIPAN - PROVINCIA DE DOS DE MAYO - REGIÓN HUÁNUCO" CUI 2374578.**

**LA UNIÓN - 2024**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO.  
RUC N° : 20145850798  
Domicilio legal : CALLE LOURDES N° 221 PLAZA DE ARMAS, DISTRITO DE LA UNIÓN, PROVINCIA DE DOS DE MAYO Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.  
Teléfono: : ---  
Correo electrónico: : ---

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE ESCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA Y CENTRO POBLADO DE DIVISORIA - DISTRITO DE RIPAN - PROVINCIA DE DOS DE MAYO - REGIÓN HUÁNUCO" CUI 2374578.

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

El valor referencial asciende a **S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de MARZO DE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 108,000.00 (CIENTO OCHO MIL CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 132,000.00 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>

**Importante**

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

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 218-2024.MPDM/A, de fecha 08 de abril de 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en la Unidad de Caja de la Entidad, sito en jirón Virgen de Lourdes N° 221-Plaza de Armas, distrito de La Unión, provincia de Dos Mayo, departamento de Huánuco, coordinar el trámite en la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio para recabar las bases.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.



- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto legislativo N°1432 que modifica el Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Decreto Supremo N°019-2009-MINAM,
- Ley de Recursos Hídricos-Ley N°29338, Reglamento y modificatorias.
- Ley N°29664, ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Manual de Normas de ASTM
- Manual de Normas del ACI
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "**Factores de Evaluación**" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

<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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 0485002103  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>9</sup> : ---

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

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

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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>.
- k) 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.
- l) 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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de*

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

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

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

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

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

*presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

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

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

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

#### **Importante**

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

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

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jirón Virgen de Lourdes N° 221-Plaza de Armas, La Unión – Dos de Mayo - Huánuco.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, las que se detallan seguidamente:

<b>N°</b>	<b>ENTREGAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>1</b>	<b>PLAN DE TRABAJO (INFORME N.º 01)</b> <i>Para la conformidad de pago de este primer monto, se debe contar la aprobación del área usuario del Segundo Entregable de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO</i>	<b>5%</b>
<b>2</b>	<b>PRIMER ENTREGABLE (INFORME N.º 02)</b> <i>Para la conformidad de pago de este segundo monto, se debe contar la aprobación del área usuario del Segundo Entregable de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO</i>	<b>55%</b>
<b>3</b>	<b>EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL (INFORME N.º 04)</b> <i>Se realizará luego de la aprobación del Expediente Técnico vía acto Resolutivo por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO y entrega del Expediente Técnico Final en físico (01 original y 02 copias) + CD</i>	<b>40%</b>

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

- Informe del funcionario responsable del **GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES**, sito en **LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO**.

### 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

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
TRATAMIENTO DE ESCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA Y  
CENTRO POBLADO DE DIVISORIA - DISTRITO DE RIPAN - PROVINCIA DE DOS  
DE MAYO - REGIÓN HUANUCO"**

**CODIGO ÚNICO DE INVERSION 2374578**



**DOS DE MAYO – 2023**



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE ECRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA Y CENTRO POBLADO DE DIVISORIA - DISTRITO DE RIPAN - PROVINCIA DE DOS DE MAYO - REGIÓN HUANUCO" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2374578.**

### **I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría **de obra** para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "CREACIÓN DE DEFENSA RIVEREÑA EN EL MARGEN DERECHO DEL RIO MARAÑÓN UBICADO EN EL CENTRO POBLADO DE TINGO CHICO DEL DISTRITO DE CHUQUIS - PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CUI 2310524.

### **II. FINALIDAD PÚBLICA.**

La finalidad publica es la contratación de una consultoría de obra de una persona natural o jurídica, la misma que sustenta en la necesidad de formular expedientes técnicos, tomando en consideración la LEY N° 29664, la LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES – SINAGER, donde en uno de sus párrafos indica que "LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEBEN PRIORIZAR LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS PARA LA INTERVENCIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES SIGUIENDO EL PRINCIPIO DE GRADUALIDAD, ESTABLECIDO POR LA LEY".; a fin de mejorar las condiciones de vida de la población.

### **III. ANTECEDENTES:**

Los presentes Términos de Referencia se han formulado para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE ECRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA Y CENTRO POBLADO DE DIVISORIA - DISTRITO DE RIPAN - PROVINCIA DE DOS DE MAYO - REGIÓN HUANUCO" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2374578.

Los Términos de Referencia señalan los lineamientos que debe tomar en cuenta la contratación de los servicios de un consultor para la elaboración del Expediente Técnico.

#### **1.1. VIABILIDAD DEL PROYECTO**

En el Banco de Inversiones se tiene registrado el FORMATO N° 07-A Registros en la Fase de Ejecución con fecha de registro: 21/12/2017 03:40:39 p.m. Fecha de viabilidad: 21/12/2017 05:39:49 p.m.

ETAPA: VIABLE (A) ESTADO: VIABLE

Y en el numeral B. Institucionalidad se tiene la siguiente información:

	<b><i>Según el formato de Formulación y Evaluación</i></b>	<b><i>Fase de Ejecución</i></b>
OPMI	OPMI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	OPMI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN
UF	UF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	UF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN
UEI	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	UEI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO
UEP	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN	300903 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN

**IV. UBICACIÓN Y DISTANCIA DEL PROYECTO:**

Región : HUANUCO

Provincia : DOS DE MAYO

Distrito : RIPAN

Localidades :

- CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA
- CENTRO POBLADO DE DIVISORIA

**V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

**OBJETIVO PRINCIPAL:**

*Contratar los servicios de consultoría de obra para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE ESCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA Y CENTRO POBLADO DE DIVISORIA - DISTRITO DE RIPAN - PROVINCIA DE DOS DE MAYO - REGIÓN HUANUCO" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2374578.*

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- *Asegurar una intervención técnica, institucional, social y ambiental sosteniblemente viable, que pudiera ser programada y ejecutada en óptimas condiciones por la Unidad Ejecutora.*
- *Contar con un estudio, que cumpla todas las exigencias, guías metodológicas, lineamientos sectoriales y normas técnicas constructivas, para proyectos de este tipo.*
- *Desarrollar cada aspecto contemplado con el rigor del análisis requerido.*

**VI. ALCANCE DE LOS SERVICIOS:**

*La descripción de los alcances de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la Elaboración del Expediente Técnico.*

*El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.*

*La revisión de todos los documentos por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO, durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.*

*El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.*

*Asimismo, el Consultor elaborará el informe de sustentación de variación de costos y/o para la verificación de la viabilidad del proyecto por la variación de los montos de inversión que se producen entre el Estudio de Pre Inversión Viabilizado del proyecto versus lo obtenido con el estudio definitivo de ingeniería, por el tiempo transcurrido y el nivel de los estudios.*

*El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.*

*Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.*

*Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.*

*Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los **títulos profesionales y certificados de habilidad actualizada** y la experiencia necesaria para los cargos y/o trabajos que desempeñarán en el proyecto.*

*La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO, solicitará cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.*

*El Consultor deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.*

*El Consultor será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.*

**VII. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:**

*El Consultor para la preparación de su propuesta Técnica y Económica, deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO ponga a su disposición y demás documentos pertinentes que se encuentren en el Perfil de Proyecto viabilizado por la Unidad Formuladora de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO.*

**VIII. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DEL SERVICIO A PRESTAR:**

*El servicio tiene por objeto la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE ECRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA Y CENTRO POBLADO DE DIVISORIA - DISTRITO DE RIPAN - PROVINCIA DE DOS DE MAYO - REGIÓN HUANUCO" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2374578. El cual deberá cumplir con los lineamientos de la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS):*

➤ **EXPEDIENTE TÉCNICO**

- ❖ FICHA SNIP
- ❖ FICHA TÉCNICA
- ❖ FORMATO N°8 A (SEGÚN ARTÍCULO N° 29 DE LA NUEVA DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01)
- ❖ ACTAS
- ❖ RESUMEN EJECUTIVO
- ❖ MEMORIA DESCRIPTIVA – (Se presentará estudio completo)
  - Antecedentes
  - Características Generales.
  - Descripción del Sistema Existente.
  - Capacidad Operativa del Operador.
  - Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
  - Descripción Técnica del proyecto.
    - Ubicación Geográfica y política.
    - Condiciones Climatológicas.
    - Altitud del Área del Proyecto.
    - Vías de acceso.

- *Actividades Económicas y Sociales.*
- *Resumen del análisis de vulnerabilidad y análisis de riesgo*
- *Resumen de la Evaluación de Impacto Ambiental*
- *Resumen de memoria de cálculo de los diseños*
- *Cuadro de Resumen de Presupuesto de Obra*
- *Modalidad de Ejecución de Obra*
- *Sistema de Contratación*
- *Plazo De Ejecución de la Obra*
- *Modalidad De Ejecución.*
- *Otros*
- *Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.*
- ❖ *MEMORIA DE CÁLCULO DE LOS COMPONENTES (Se presentará completo)*
  - *Parámetros de Diseño*
  - *Diseño y Cálculo Hidráulico*
  - *Diseño y Calculo Estructural*
  - *Diseño y Calculo Eléctrico y/o Mecánica – Eléctrico*
- ❖ *PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRAFICOS – (Se presentará completo)*
- ❖ *PRESUPUESTO DE OBRA – (Se presentará completo)*

*Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:*

  - *Memoria de Costos*
  - *Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes).*
  - *Desagregado de Gastos de Gestión.*
  - *Desagregado de Gastos Generales fijos y variables*
  - *Desagregado de Gastos de Supervisión*
  - *Desagregado de Gastos de Liquidación*
  - *Desagregado de Gastos de Expediente Técnico*
  - *Análisis y Cálculo de Flete.*
  - *Movilización y desmovilización de Equipos y Maquinarias.*
  - *Presupuesto de Obra.*

*Por cada componente*

    - *Lista de cantidad de Materiales.*

*Por cada componente*

    - *Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.*
    - *Lista de cantidades de mano de obra.*
  - ❖ *Análisis de Precios Unitarios.*

*Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV*

*La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.*

❖ *Relación de Insumos.*

❖ *Cotización de Materiales*

❖ *Fórmula Polinómicas.*

*Por cada componente*

- *03 cotizaciones de diferentes proveedores de los materiales, equipos, herramientas, agregados y madera.*
- *Cuadro Comparativo de Precios.*

❖ *CRONOGRAMAS DE OBRA – (Se presentará completo)*

- *Cronograma de Programación PERT-CPM. (Realizado con MS Project)*
- *Cronograma Gantt (Realizado con MS Project)*
- *Cronograma de Avance Valorizado. (Realizado con Excel)*
- *Cronograma de Adquisición de materiales. (Realizado con Excel)*

❖ *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO- (Se presentará estudio completo)*

*Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:*

- *Descripción de la Partida*
- *Materiales a utilizar en la Partida*
- *Equipos*
- *Modo de ejecución de la Partida*
- *Controles*
- *Aceptación de los Trabajos*
- *Medición y forma de Pago.*

❖ **PLANOS - (Se presentará completo)**

- *Índice de Planos*
- *Planos de Ubicación*
- *Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto*
- *Planos de Componentes Primarios*
- *Plano Topográfico*
- *Plano de Trazado y Lotización*
- *Ubicación de Canteras y Botaderos*

**SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE - (Se presentará completo)**

- *Plano Clave del Sistema de Agua Potable y planta de tratamiento de agua potable - PTAP*
- *Plano General del Sistema Existente*

- *Plano General del Sistema Proyectado*
- *Planos de Componentes Primarios*
- *Estructuras Hidráulicas (captación, reservorios, cámaras de válvulas): planos de arquitectura, hidráulica, estructuras y eléctricas.*
- *Línea de Conducción, Línea de Aducción, Línea de Impulsión: planos de planta y perfil indicando la línea de gradiente hidráulica*
- *Plano de Redes de Distribución de Agua*
- *Plano de Modelamiento Hidráulico(esquema)*
- *Plano de Detalles de Empalmes*
- *Plano de Detalle de Accesorios*
- *Plano de Conexión Domiciliarias de agua Potable*
- *Otros*

**PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) - (Se presentará completo)**

- *Plano de Ubicación de la PTAP*
- *Plano de Distribución de la PTAP*
- *Plano de Perfil Hidráulico de la PTAP*
- *Arquitectura de la PTAP: Planos de Distribución Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento - Escala: 1:100 ó 1:50*
- *Estructuras de la PTAP: Planos de Planta, Elevación, Detalle de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento - ESCALA 1:100 ó 1:50*
- *Plano de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas*
- *Plano del Sistema de Cloración por Goteo del Agua Potable*
- *Otros.*

**SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO – (Se presentará completo)**

- *Plano Clave del Sistema de Alcantarillado y PTAR*
- *Plano General del Sistema Existente*
- *Plano General del Sistema Proyectado*
- *Plano de Redes Colectores y Emisor ó Interceptor*
- *Plano de Diagrama de Flujo*
- *Planos de Perfiles Longitudinales y de Sección de La Red Colectora y Emisor Interceptor*
- *Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado*
- *Plano de Detalle de los Tipos de Buzones.*
- *Plano de Ubicación de los UBS, Plano de Detalle de Tipo de UBS, Tratamiento y Disposición Final*
- *Otros*

**❖ ESTUDIOS BÁSICOS – (Se presentará completo)**

- *Estudio Topográfico*

- *Estudio de Mecánica de Suelos*
- *Estudio de Fuentes de Agua*
- *Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.*
- *Análisis Detallados de las Medidas de Redacción de Riesgos de Desastres (MRRS).*
- *Gestión de riesgo en la Planificación de ejecución de Obras.*
- *Contenido Mínimos Y Procedimientos Del Componente De Gestión Social*
- *Otros*

❖ **ANEXOS**

- *Manual de Operación y Mantenimiento*
- *Panel Fotográfico*
- *Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto*
- *Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno.*
- *Resolución de aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la Obtención de la Licencia de Uso de Agua Subterránea ó Superficial (Acreditación de Disponibilidad Hídrica).*
- *Certificación Ambiental.*
- *Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA)*
- *Población Beneficiaria*
- *Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.*
- *Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica*
- *Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria de Sistemas De Tratamiento de Agua Potable de DIGESA antes de la puesta en marcha del Sistema de Tratamiento de Agua Potable.*
- *Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización de Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en caso el efluente final es vertido a un cuerpo de agua.*
- *Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha.*
- *Informe Técnico de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal Técnico- Administrativo, los equipos necesarios y la Capacidad Operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de Modalidad de Ejecución por Administración Directa.*
- *Otros*
- *Disco Compacto (Cd)– Versión Digital*
- *Resolución de aprobación de Expediente Técnico.*
- *Firma y Sello de los Profesionales Especialistas.*

*El Expediente Técnico Final deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración. (Representante Legal y jefe de Proyecto en todo el expediente y los especialistas según correspondan).*

**IX. BASE LEGAL NORMAS Y REGLAMENTOS:**

*La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes y sus actualizaciones:*

*La Elaboración del Expediente Técnico, además de los Lineamientos de Política Sectorial y el Marco de Modernización del Estado tuvo en cuenta las Normas vigentes y sus actualizaciones vinculadas al presente estudio, y que se seguirá en la etapa de Expediente Técnico la siguiente Normatividad Técnica:*

- ❖ *Directiva N° 0004-2022-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.*
- ❖ *Decreto Legislativo N°1252 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado 01/12/2016).*
- ❖ *Directiva N°001-2017-EF/63.01 Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado el 08 de Abril del 2017).*
- ❖ *Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra".*
- ❖ *Directiva N°002-2017-EF/63.01 Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones*
- ❖ *Directiva N°003-2017-EF/63.01 Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones*
- ❖ *Directiva General del SNIP aprobado por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 (Publicado el 09 de Abril del 2011).*
- ❖ *Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.*
- ❖ *Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2016-VIVIENDA y sus modificatorias.*
- ❖ *Para todo lo previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.*
- ❖ *Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2020-EF*
- ❖ *Normas de Adquisiciones y Contrataciones BID*
- ❖ *Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómicas)*
- ❖ *Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03*
- ❖ *Directiva N°012-2017-OSCE/CD (Gestión de Riesgos en la Ejecución de Obras)*
- ❖ *Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura*
- ❖ *Ley N°30222, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo*
- ❖ *Resolución Ministerial N°173-2016-VIVENDA*
- ❖ *Resolución Directoral N°145.1-2017/VIVIENDA/VMCS/PNSR*
- ❖ *Resolución Ministerial N°155-2017-VIVIENDA*



- ❖ *Resolución Ministerial N°258-2017/VIVIENDA*
- ❖ *Resolución Ministerial N°320-2017-VIVIENDA*
- ❖ *Guía Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento*
- ❖ *Reglamento Nacional de Edificaciones Decreto Supremo N° 011 - 2006 - VIVIENDA*
- ❖ *Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2009)*
- ❖ *Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones*
- ❖ *Norma E - 030 Diseño Sismo resistente (Actualizado en el 2016)*
- ❖ *Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.*
- ❖ *"Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.*
- ❖ *Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC*
- ❖ *OS.010 Capacitación y Conducción de agua para consumo humano.*
- ❖ *OS.020 Plantas de tratamiento de agua para consumo humano.*
- ❖ *OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano.*
- ❖ *OS.040 Estaciones de Bombeo de agua para consumo humano.*
- ❖ *OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano.*
- ❖ *OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura.*
- ❖ *Clasificación de Cuerpos de Agua (R.J. N°202-2010-ANA).*
- ❖ *D.S. N° 054-2013-PCM – De la emisión del CIRA y la aprobación del Plan de monitoreo arqueológico, de los derechos de uso de agua, Disposiciones ambientales para los proyectos de inversión, y De la autorización sanitaria de sistemas de tratamiento del agua de consumo humano.*
- ❖ *D.S. 003-2014-MC, Reglamento de intervenciones Arqueológicas.*
- ❖ *R.J. 007-2015-ANA, Aprueban Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso del Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua.*
- ❖ *Guía de Opciones Tecnológicas para sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural aprobado por RM N°192-2018-VIVIENDA.*
- ❖ *Manual de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento (vigente) – Programa de Saneamiento Urbano.*

**NORMATVA GENERAL DE SALUD:**

- ❖ *Ley N° 26842 Ley General de Salud.*

**NORMATVA SOBRE IMPACTO AMBIENTAL:**

- ❖ *Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.*
- ❖ *Reglamento de la Ley del SEIA aprobado con D.S. 019-2009-MINAM (Anexo VI "Contenidos mínimo de la Evaluación preliminar).*
- ❖ *D.S. 002-2009-MINAM "Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales.*
- ❖ *D.S. 015-2012-VIVIENDA y su modificatoria D.S. N°019-2014-VIVIENDA "Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".*
- ❖ *Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM.*

- ❖ *Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM.*
- ❖ *Resolución Ministerial N°036-2017 VIVIENDA.*
- ❖ *Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA - Aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión en el subsector saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.*
- ❖ *Decreto Legislativo 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.*
- ❖ *Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales, Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM.*
- ❖ *Decreto Legislativo que Establece Medidas Especiales para reactivar, mejorar y optimizar la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública, Privada y Público privada ante el Impacto del COVID-19 (Artículo 6).*
- ❖ *Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para suelos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM.*
- ❖ *Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, Aprobado con D.S. N° 085-2003-PCM.*
- ❖ *Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM.*
- ❖ *Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para agua y establecen disposiciones complementarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.*
- ❖ *Resolución Ministerial N°455-2018-MINAM "Guía para la elaboración de la línea base y guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales, en el marco del Sistema Nacional De Evaluación Del Impacto Ambiental –SEIA.*
- ❖ *También se consideró como referencia el artículo 23° del D.S. N° 019-2009-MINAM, en caso de que el proyecto no esté comprendido en el marco del SEIA.*

**X. FUENTES DE FINANCIAMIENTO:**

*Es responsabilidad del consultor la complementación, así como la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con el INC, INDECI, ALA, MINAM, CENEPRED, etc.) y de ser un proyecto específico le corresponde el desarrollo de las especialidades, cualquier costo o pagos de tasas que irroque por estos trámites será de responsabilidad del consultor.*

**XI. PLAZO DE EJECUCION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

*El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria será de (60) días calendarios y se computará desde el día siguiente de la firma del Contrato y se presentará de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:*

<b>Nº</b>	<b>ENTREGAS</b>	<b>PLAZO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR (DIAS CALENDARIOS)</b>
1	<b>PLAN DE TRABAJO (INFORME N°01)</b>	<i>A los 05 días calendarios computados desde el día siguiente de la firma del Contrato.</i>
2	<b>PRIMER ENTREGABLE (INFORME N° 02)</b>	<i>A los 30 días calendarios computados desde el día siguiente de la firma del Contrato.</i>

3	<b>SEGUNDO ENTREGABLE - EXPEDIENTE TECNICO FINAL (INFORME N° 03)</b>	<i>A los 60 días calendarios computados desde el día siguiente de la firma del Contrato.</i>
---	--	--

**XII. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES):**

*El Consultor responsable de la Elaboración del Expediente Técnico realizará las coordinaciones que sean necesarias con la Gerencia de Infraestructura, Estudios y Obras dependiente.*

*El Consultor deberá presentar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO en 01 original y en 02 copias, el cual deberá estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración (Representante Legal y Jefe de Proyecto en todo el Expediente y los especialistas según correspondan).*

*Así mismo el Consultor deberá incluir el CD con el contenido del Expediente Técnico Final, en formato Editable (formato .docx, .xlsx, .dwg, ect.), en el mismo orden que indica el inciso VI. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DEL SERVICIO A PRESTAR, del Presente Términos de Referencia.*

**PLAN DE TRABAJO (INFORME N° 01):**

Presentará un plan de trabajo detallado, en función a los procedimientos que son necesarias para correcta elaboración del Expediente Técnico. Debiendo tener el siguiente contenido:

- ❖ Carátula.
- ❖ Índice de contenidos.
- ❖ Metas y objetivos que alcanzar.
- ❖ Marco Legal y normativa técnica que aplicar.
- ❖ Metodología de la formulación del estudio para cada especialidad.
- ❖ Plan de actividades a realizar (generales y específicos)
  - Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
  - Contenido básico de cada estudio.
  - Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
  - Programación de visitas y actividades en campo.
  - Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad.
  - Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio. (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, Colegiatura).
  - Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)
  - Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
- ❖ Riesgos advertidos y soluciones planteadas.
- ❖ Informe Técnico Inicial – Inspección Ocular.

**PRIMER ENTREGABLE (INFORME N° 02)**

**CONTENIDO DE ENTREGABLE:**

- **INFORME TÉCNICO INICIAL - INSPECCIÓN OCULAR.**
  - *Informe Técnico luego de la Inspección Ocular y Evaluación Integral del área del terreno destinada para la Estructura de Saneamiento; así como sus recomendaciones, de ser el caso.*
- **ESTUDIO COMPLETO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO GENERAL DEL PROYECTO.**

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

*cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado. Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.*

*Determinar 03 puntos de control de orden "C", ubicados estratégicamente en el área de estudio, con GPS diferencial de doble frecuencia.*

*Se deberán enlazar el levantamiento topográfico, al sistema geo referenciado nacional mediante la utilización de puntos geodésicos oficiales proporcionados por el IGN cerca de la zona.*

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

**Generalidades:**

- *Objetivo*
- *Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)*

**Ubicación Geográfica**

- *Ubicación y descripción del Área de Estudio*
- *Acceso al Área de Estudio*
- *Condiciones Climáticas*
- *Altitud de la Zona*
- *Recopilación de Información*

**ALCANCES DE LOS SERVICIO**

- *Levantamiento de obras lineales*
- *Levantamiento de obras no lineales*

**METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTO DE TRABAJO**

**EQUIPOS Y PERSONAL UTILIZADO**

**Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete**

**GEOREFERENCIACIÓN Y PUNTOS DE CONTROL**

**CALCULO DE LA POLIGONAL EN COORDENADAS UTM (cada BM con sus respectivas fichas)**

**CONCLUSIONES**

**RECOMENDACIONES**

**Anexos**

- *Panel Fotográfico*
- *Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN.*
- *BM's Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.*
- *Plano Topográfico con curvas de nivel indicando la ubicación y detalle de los servicios existentes y/o cualquier referencia importante para el desarrollo del proyecto.*
- *Plano de ubicación deben de estar elaboradas en coordenadas UTM (WGS 84), basadas en BM. Oficiales del IGN, de no existir un BM oficial monumentado solicitar al IGN un BM. Oficial y trasladar a un BM auxiliar para el inicio de los trabajos topográficos.*
- *Plano de ámbito de influencia debe de estar delimitado por su poligonal y definidos por coordenadas UTM (WGS84) en cada vértice.*
- *Plano Clave (En el plano debe de estar consignado todos los componentes del proyecto se recomienda la escala de 1/10000).*

- *Plano de trazado y lotización debe de estar aprobado por la municipalidad competente con resolución).*

**Nota:**

- *El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.*

➤ **ESTUDIO COMPLETO DE MECANICA 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 acreditado por INDECOPI.*

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

- *Numero de calicatas 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 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, son 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 @ 200m².  
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 a la normativa vigente.*

➤ **ESTUDIO COMPLETO DE FUENTES DE AGUA Y TRAMITE CORRESPONDIENTE**

*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° 007- 2015-ANA de fecha 08 de enero de 2015 de la Autoridad Nacional del GUIA DE ORIENTACION PARA ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO 38 Agua – ANA, establece 5 formatos - anexos para la elaboración de los estudios de aprovechamiento hídrico para acreditar la Disponibilidad Hídrica de las fuentes. Dichos anexos establecen un contenido mínimo y una explicación del contenido. A continuación, presentamos los índices de los mencionados estudios:*

**a) Estudio Hidrológico para la acreditación de la disponibilidad**

***hídrica superficial - Formato Anexo N° 06***

*Contenido mínimo:*

*RESUMEN EJECUTIVO*

*I. Aspectos Generales*

*i. Introducción*

*ii. Antecedentes*

*iii. Objetivo*

*II. Evaluación Hidrológica*

*i. Descripción General de la Cuenca y del curso principal de la fuente natural*

*1. Ubicación y delimitación del área de estudio*

*2. Fisiología y geología del área de estudio*

*3. Inventario de las fuentes de agua e infraestructura hidráulica del área de estudio*

*4. Accesibilidad – Vías de comunicación*

*5. Calidad del agua*

*ii. Análisis y tratamiento de la información meteorológica e hidrométrica*

*1. Análisis de las variables meteorológicas*

*2. Tratamiento de la información pluviométrica e hidrométrica*

*iii. Oferta Hídrica*

*iv. Usos y Demandas de Agua*

*v. Balance Hídrico Mensualizado*

*vi. Descripción del Plan de Aprovechamiento e Ingeniería del Proyecto*

*III. Anexos*

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

*El ANA considera pequeños proyectos cuando:*

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

*Contenido mínimo:*

*I. Aspectos Generales*

*i. Introducción*

*ii. Antecedentes*

*iii. Objetivo*

*II. Evaluación Hidrológica*

*i. Descripción General de la fuente de agua*

*1. Ubicación y delimitación del área de estudio*

*2. Accesibilidad – Vías de comunicación*

*3. Calidad del agua*

*ii. Oferta Hídrica*

*iii. Usos y Demandas de Agua*

*iv. Balance Hídrico*

*v. Descripción del Plan de Aprovechamiento e Ingeniería del  
Proyecto*

*III. Anexos*

**c) Estudio Hidrogeológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica subterránea para pozos tubulares - Formato Anexo N° 08**

*Contenido mínimo:*

**RESUMEN EJECUTIVO**

*I. Generalidades*

*i. Introducción*

*ii. Objetivo*

*iii. Ubicación y acceso*

*II. Estudios Básicos*

*i. Características geológicas y geomorfológicas*

*ii. Prospección geofísica*

*iii. Inventario de pozos y fuentes de agua*

*iv. El acuífero*

*v. La napa*

*vi. Hidrodinámica subterránea*

*vii. Hidrogeoquímica*

*viii. Demanda de agua*

*ix. Disponibilidad*

*x. Propuesta de punto de captación*

*xi. Modelo conceptual*

*III. Conclusiones y Recomendaciones*

*IV. Anexos*

**d) Estudio Hidrogeológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica  
subterránea para pozo tubular de pequeños proyectos - Formato Anexo N°**

**09**

*Contenido mínimo:*

*I. Generalidades*

- i. Introducción*
- ii. Objetivo*
- iii. Ubicación y acceso*

*II. Estudios Básicos*

- i. Características geológicas y geomorfológicas*
- ii. Prospección geofísica*
- iii. Inventario de pozos y fuentes de agua*
- iv. Parámetros hidrogeológicos del acuífero*
- v. Hidrogeoquímica*
- vi. Demanda de agua*
- vii. Ubicación del punto de captación*
- viii. Especificaciones Técnicas para la construcción del pozo*

*III. Conclusiones y Recomendaciones*

*IV. Anexos*

**e) Memoria Descriptiva para la acreditación de la disponibilidad hídrica  
subterránea para pozo artesanal o galería filtrante - Formato Anexo N° 10.**

*Contenido mínimo:*

*I. Generalidades*

- i. Justificación*
- ii. Objetivo*
- iii. Ubicación geográfica y acceso*

*II. Estudios Básicos*

- i. Inventario de pozos y fuentes de agua*
- ii. Hidrogeoquímica*
- iii. Demanda de agua*
- iv. Características técnicas de la galería filtrante o pozo artesanal*

*III. Anexos*



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

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

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



*ESTUDIO COMPLETO PARA LA ACREDITACIÓN HÍDRICA Y TRAMITE CORRESPONDIENTE*

*Se realizará el análisis de la información existente que se complementará con las investigaciones necesarias para cada posible fuente, además de planos y/o mapas de ubicación. Comprende estudios de infiltración, evaporación, geología, aforos, etc.*

*El estudio tiene que ser elaborado de acuerdo al formato que según corresponda tomando en consideración al Reglamento de procedimientos administrativos ejecución de obras en fuentes naturales de agua; reglamento aprobado mediante la Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA.*

*Asimismo, deberá tener en cuenta las ubicaciones finales de las fuentes que se ejecutaran dentro de las Obras correspondientes, evitando interferencias con los mismos o impartiendo las necesidades del caso.*

*El consultor debe de cumplir con el volumen de agua de las fuentes de abastecimiento para toda el área de estudio, con la finalidad de garantizar la fuente en todo el horizonte del proyecto.*

*Asimismo, el Consultor debe de cumplir los lineamientos técnicos establecidos dentro de la Ley de Recursos Hídricos.*

*Dentro del estudio hidrológico se tiene que desarrollar los siguientes puntos importantes:*

*a) Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de Agua.  
Elaborar y presentar el informe y/o reporte de caracterización de agua superficial, subterránea.*

*Los parámetros mínimos que se analizarán en cada muestra de agua.*

*b) Reporte de aforos de las fuentes de agua.  
El consultor tiene que presentar una ficha de aforo en campo con su respectivo panel fotográfico, y además una constancia de la actividad realizada, dicha constancia tiene que estar de visado por las autoridades de los sectores y de la localidad. Con la finalidad de contrastar los datos del perfil técnico.*

*c) Proyectos de la Demanda y Oferta y Disposición sanitaria de excretas.  
En esta parte, es necesario estimar la brecha entre la oferta y la demanda de los servicios de Agua Potable y Saneamiento, proyectados para la fase de operación del proyecto, con el fin de determinar la capacidad que deberán tener los elementos para la producción de los servicios.*

Para las proyecciones de demanda y oferta es necesario tomar en consideración la información obtenida en el diagnóstico realizado sobre:

- (i) El área de influencia definida.
- (ii) Las variables que explican el comportamiento de la población demandante y la demanda, tasas de crecimiento de la población, número de personas por vivienda, los tipos de usuarios, sus consumos unitarios, tanto del servicio de Agua potable como del Saneamiento.
- (iii) Las variables que definen la capacidad existente y futura <<sin proyecto>>, en los sistemas de Agua Potable y Saneamiento.

Entre las variables hay que tener en cuenta la capacidad, estado de conservación, materiales, antigüedad, riesgos, entre otros, de los elementos de dichos sistemas.

**c.1 Análisis de la demanda de agua: Estimar y proyectar, en función a la cantidad de la población para cada sector.**

- ✓ En esta parte, es necesario estimar la brecha entre la oferta y la demanda de los servicios de Agua Potable y Saneamiento, proyectados para la fase de operación del proyecto, con el fin de determinar la capacidad que deberán tener los elementos para la producción de los servicios.

El padrón tiene que estar visado por las autoridades del lugar.

- ✓ Tasa de crecimiento: Con respecto al índice de crecimiento poblacional (r):

- (i) Se adoptará el específico de la población
- (ii) En caso de no existir éste, se adoptará el relativo a otra población cercana y similar, o bien, la tasa de crecimiento distrital rural.
- (iii) En cualquier caso, si el valor es negativo se adoptará una población futura similar a la actual ( $r=0$ )

El proyectista podrá adoptar, justificadamente, el método que considere más adecuado para determinar la población de diseño, tornando en cuenta igualmente datos censales del INEI u otra fuente que refleje el crecimiento poblacional.

En cualquier caso, es necesario contar con un padrón de usuarios actualizado a la fecha de formulación del estudio.

Para el cálculo de la población de diseño, se aplicará métodos matemáticos o métodos racionales.

Corno modelo simplificado, se aplicará el método aritmético, expresado mediante la siguiente formulación:

		$P_d = P_i \cdot \left(1 + \frac{r \cdot t}{100}\right)$
Donde:		
○	P <sub>i</sub> [habitantes]	Población inicial.
○	P <sub>d</sub> [habitantes]	Población de diseño.
○	r [%]	Índice crecimiento poblacional anual.
○	T [años]	Período de diseño.

- ✓ Densidad por lote: Si la proyección del consumo doméstico de agua potable se realiza a nivel de viviendas, establece el número promedio de personas por vivienda basad en la información del último censo.
- ✓ Cobertura de agua: Es el porcentaje de la población que es atendida con el servicio de agua potable en un año específico. La cobertura de servicio se establece bajo la siguiente relación:

$$\text{Cobertura agua potable (\%)} = \frac{\text{Pob. serv. con agua potable año } n \times 100}{\text{pob. total año } n}$$

El total de población atendida en cada año resulta de multiplicar la población proyectada con el porcentaje de cobertura del servicio de agua potable proyectados para dicho año.

- ✓ **Número de conexiones de usuarios domésticos:** El número total de conexiones domésticas resulta de dividir la población servida proyectada, año a año, entre el número de miembros por vivienda (densidad por vivienda).
- ✓ **Número de piletas públicas:** Se establece dividiendo la población a ser atendida por piletas en el año de inicio de operaciones del proyecto- entre el número promedio de personas que serán atendidas por cada pileta. Cada pileta puede atender entre 75 y 100 personas (aprox. de 15 a 20 familias).
- ✓ **Consumo de usuarios domésticos:** El consumo de agua por vivienda/mes se establece bajo los criterios que se señalan a continuación, año a año. Los consumos unitarios por vivienda determinados en el estudio de demanda deben ser los mismos a considerarse en la estimación de beneficios y la evaluación social del proyecto
- ✓ **Con la proyección anual de la población que se atenderá y la dotación promedio por persona o vivienda, estima la demanda anual de agua potable.**

#### **Criterios para la estimación de los consumos**

- a. **Consumo doméstico.** Basado en el consumo per cápita (litros/hab./día) y el número de personas por vivienda, determina el consumo por vivienda (m<sup>3</sup>/viv./mes).

La dotación deberá ser estimada sobre la base de un "estudio de consumo de agua para el ámbito rural", que deberá ser suscrito y sustentado por el Ingeniero Sanitario y por el jefe del Proyecto.

Para determinar el consumo actual y proyectado puedes adoptar alguno de los siguientes criterios:

- Dotación recomendada según región geográfica.

Tabla 1: Dotación de agua según opción de saneamiento		
REGIÓN	SIN ARRASTRE HIDRAULICO	CON ARRASTRE HIDRAULICO
Costa	60l/h/d	90l/h/d
Sierra	50 l/h/d	80 l/h/d
Selva	70 l/h/d	100l/h/d

Fuente: Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural.

Dichas dotaciones consideran consumo proveniente de ducha y lavadero multiuso. En caso de omitir cualquier de estos elementos, se deberá justificar la dotación a utilizar.

En el caso de piletas públicas la dotación recomendada será de 300Uhab. /día.

Para las instituciones educativas se empleará una dotación de: Educación primaria: 20 lt/alumno x día

Educación secundaria y superior: 25 lt/alumno x día.

- Dotación de otras localidades con características similares.

- *Curva de demanda obtenida con información del consumo familiar ante opciones de precio; tomando en cuenta a consumidores del sistema público de agua potable como a consumidores de fuentes alternativas.*
- *Dotaciones de consumo de agua determinados a través de medidores testigos.*
- b. *Otros consumos.*  
*Si existieran usuarios de las categorías estatal, social, comercial u otras, establece el número de conexiones para cada una, estimando su consumo mensual promedio.*
- c. *Dotaciones en casos especiales.*  
*Para soluciones con tecnologías no convencionales de abastecimiento, se asumirá una dotación máxima de 30 litros/ (habitante x día) para el caso de captación de agua de lluvia, y de 20 litros/ (familia x día) en el caso de esquemas de abastecimiento especial (filtro de mesa y otros).*

*Esta dotación de abastecimiento, también se aplicará en situaciones de emergencias y/o desastres.*

*Esta dotación se destinará al consumo de agua de bebida y preparación de alimentos.*

- a. *Pérdidas de agua potable: Es el porcentaje de agua que se espera producir, pero no entregar a los usuarios ya que debido a las condiciones en que se encuentren las redes de distribución de agua y las demás estructuras, esta agua se "pierde" o se le da otros usos como la limpieza de las unidades de tratamiento de agua o la purga de las redes. El valor puede estimarse entre 20% y 30% para sistemas con pérdidas adecuadamente controladas.*
- c.2 *Análisis de la demanda del servicio de disposición sanitaria de excretas La demanda se determinará en base al número de unidades básicas de saneamiento (UBS) necesarias. El consultor puede incluir UBS adicionales para establecimientos públicos como escuelas, establecimiento de salud, etc.*

Proyección de la demanda en UBS				
AÑO	TIPO DE UBS (unidades)			
	DOMESTICO	ESTATAL	EXTRA	TOTAL
0				
1				
20				

*De ser el caso, la demanda del servicio de alcantarillado se estimará en base al consumo de agua potable doméstica y no doméstica, la cobertura actual de alcantarillado y el caudal de contribución del consumo promedio de agua potable, los factores utilizados para el cálculo de la demanda, deberán estar sustentados con fuentes de información primaria y secundaria, que deberá haber sido incluida en el diagnóstico del servicio y de los involucrados.*

- c.3 *Análisis de la oferta del servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas.*

*Determinar la oferta actual, sobre la base del diagnóstico del servicio realizado. A tal efecto:*

#### **Servicio de agua potable**

*Se determinarán las capacidades de producción y de diseño, actuales y futuras (en la situación "sin proyecto") de cada componente del sistema y, de ser el caso, la oferta optimizada en función a las capacidades de los factores de producción: efectuar las*

*proyecciones de la oferta. Para ello se debe tener en cuenta el estado actual de los distintos factores de producción (recursos físicos y recursos humanos), identificados y evaluados en el diagnóstico.*

#### **❖ INFORME DEL TEST DE PERCOLACIÓN**

*El consultor verificará en campo la característica de permeabilidad del terreno y Norma Técnica ISO 020 de tanques sépticos, si fuera el caso.*

*Para efectos del diseño del sistema de percolación se deberá efectuar un "test de percolación". Los terrenos se clasifican de acuerdo a los resultados de esta prueba en: Rápidos, Medios, Lentos según los valores de la presente tabla:*

#### **CLASIFICACIÓN DE LOS TERRENOS SEGÚN RESULTADOS DE PRUEBA DE PERCOLACIÓN**

*Fuente: Norma Técnica ISO 020*

*Cuando el terreno presenta resultados de la prueba de percolación con tiempos mayores de 12 minutos no se considerarán aptos para la disposición de efluentes de los tanques sépticos debiéndose proyectar otros sistemas de tratamiento y disposición final.*

*Desarrollado los trabajos de campo y gabinete, el Consultor presentará un Informe Final correspondiente al Test de percolación, que incluirá como mínimo los siguientes aspectos:*

- 1. Introducción*
- 2. Objetivos*
- 3. Ubicación*
- 4. Materiales*
- 5. Procedimiento de trabajo*
- 6. Determinación del test de percolación*
- 7. Resultados de test de percolación*
- 8. Conclusiones y recomendaciones*
- 9. Anexos*
- 10. Panel fotográfico*

#### **❖ CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA) Y TRAMITE CORRESPONDIENTE.**

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

*Por el tipo de proyecto identificamos las siguientes gestiones a realizar que se detallan a continuación:*

- a) Áreas con CIRA emitido anteriormente.*
- b) Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente.*

*c) Sobre polígonos de áreas catastradas y aprobados por el Ministerio de Cultura.*

*d) Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos.*

*e) Zonas sub acuáticas.*

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

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

*a) Formulario de solicitud dirigida a la Dirección de Certificaciones o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, indicando el número de comprobante de pago por derecho de tramitación.*

*b) Presentación del expediente técnico del área materia de solicitud, en dos (2) ejemplares, conformado por:*

*1. Plano de ubicación del proyecto de inversión, geo referenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.*

*2. Plano del ámbito de intervención del proyecto (área a certificar), geo referenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.*

*3. Memoria descriptiva del terreno (área a certificar) con el respectivo cuadro de datos técnicos, presentado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un ingeniero o arquitecto.*

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

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

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

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

- **PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO - PMA**

*El PMA establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo*

y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

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

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

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

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

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

PAGO DE DERECHO DE TRÁMITE DE PMA	
TIPO	% UIT (vigente)
SIN INFRAESTRUCTURA PRE EXISTENTE	24.07
CON INFRAESTRUCTURA PRE EXISTENTE	50.20

FUENTE: Decreto Supremo N° 001-2015-MC

CUADRO RESUMEN DE TRÁMITES A SEGUIR				
Ítem	Tipo de Proyecto	CIRA	Inspección Ocular de Oficio	Plan de Monitoreo Arqueológico
1	Proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente.	-	Tramitar	Tramitar
2	Proyectos que no se ejecuten sobre infraestructura preexistente.	Tramitar	-	Tramitar
3	Áreas con CIRA preexistentes	-	-	Tramitar

❖ **CONTENIDO MÍNIMOS Y PROCEDIMIENTOS DEL COMPONENTE DE GESTIÓN SOCIAL**

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación:

- INFORMACIÓN GENERAL
- JUSTIFICACIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL
- IDENTIFICACIÓN PROBLEMÁTICAS
- COMPONENTES SOCIAL
- ACCIONES DEL COMPONENTE SOCIAL

ACCIONES DEL MOMENTO 1: ANTES

ACCIONES DEL MOMENTO 2: DURANTE

ACCIONES DEL MOMENTO 3: DESPUES

- ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DEL COMPONENTE SOCIAL
- PRESUPUESTO

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN



➤ **MEMORIA DE CALCULO DE LOS COMPONENTES (estudio completo)**  
i. **PARÁMETROS DE DISEÑO (estudio completo)**

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

**Población**

La población actual del ámbito del proyecto, será definido por el número viviendas y la densidad en (hab./vivienda). Para justificar la población actual, se deberá recurrir a la información del INEI. En el ámbito Rural de no haber fuente de información o no coincidir con información del INEI, será necesario presentar un padrón de usuarios (aprobado por la unidad ejecutora) debidamente firmada y con el número de documento de identidad del propietario. Otro factor que se deberá definir es la tasa de crecimiento poblacional, la misma que deberá ser debidamente justificada con información del INEI. Una vez definida la población actual y la tasa de crecimiento poblacional, se deberá realizar un estudio de crecimiento poblacional para determinar de manera adecuada la población de diseño en el horizonte establecido del proyecto. Estos factores son importantes, toda vez que el buen diseño del sistema de agua potable y alcantarillado, dependerá de una correcta estimación de la población actual y la tasa de crecimiento. Nota: De no tener tasas de crecimiento poblacional definidas por el INEI, se deberá determinar esta mediante censos de poblaciones anteriores, debidamente sustentadas.

**Dotación de Agua**

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

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° 08:

Cuadro N° 08 - Dotación de agua según RNE (l/hab/d) (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° 09:

Cuadro N° 09 - Dotación de Agua según Guía MEF Ámbito Rural

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



*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° 10:

Cuadro N° 10 - Coeficientes de Variación de Consumo según RNE (Habilitaciones Urbanas)

<b>Ítem</b>	<b>Coeficiente</b>	<b>Valor</b>
<b>1</b>	<b>Coeficiente Máximo Anual de la Demanda Diaria (K<sub>1</sub>)</b>	<b>1.3</b>
<b>2</b>	<b>Coeficiente Máximo Anual de la Demanda Horaria (K<sub>2</sub>)</b>	<b>1.8 a 2.5</b>

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° 11:

Cuadro N°11 - Coeficientes de Variación según Guía MEF Ámbito Rural

<b>Ítem</b>	<b>Coeficiente</b>	<b>Valor</b>
<b>1</b>	<b>Coeficiente Máximo Anual de la Demanda Diaria (K<sub>1</sub>)</b>	<b>1.3</b>
<b>2</b>	<b>Coeficiente Máximo Anual de la Demanda Horaria (K<sub>2</sub>)</b>	<b>1.8 a 2.5</b>

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 alcantarillado, cubre la demanda proyectada minimizando el valor actual de costos de inversión, operación y mantenimiento durante el periodo de análisis del proyecto. Es recomendable su cálculo. Proponiéndose los siguientes periodos de diseño:

<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

#### **ii. DISEÑO Y CÁLCULO HIDRÁULICO (estudio completo)**

Por componentes (Firmado por el especialista)

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

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

- 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.

**iii. DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL (estudio completo)**

Todos los componentes estructurales del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado 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.

**iv. DISEÑO Y CÁLCULO ELÉCTRICO Y/O MECÁNICO-ELÉCTRICO (estudio completo)**

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

**SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL– (estudio completo)**

El Consultor deberá de presentar el Estudio de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra, de acuerdo al siguiente contenido:

- Alcance
  - Elaboración de línea base
  - Política de seguridad y salud en obra
  - Objetivos y metas
  - Comité de seguridad y salud en obra
  - Reglamento interno de seguridad y salud en obra
  - Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos
  - Organización y responsabilidades
  - Capacitación en seguridad y salud en obra
  - Procedimientos
  - Inspecciones internas
  - Salud ocupacional
  - Clientes, subcontratos y proveedores
  - Plan de contingencia
  - Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales.
  - Auditorias
  - Estadísticas de implementación de plan
  - Mantenimiento de registros
  - Revisión del sistema de gestión de seguridad y salud Ocupacional en obra.
  - Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.
- ❖ **ANÁLISIS DETALLADO DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGOS DE DESASTRE (MRRD- Completo)**

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:

**GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO**

- 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:

#### **INFORME DE ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD**

##### **ÍNDICE**

##### **I.-INTRODUCCIÓN**

##### **II.-OBJETIVO**

##### **III.-ANTECEDENTES**

##### **IV.-DESCRIPCIÓN DE LA ZONA, SISTEMA Y FUNCIONAMIENTO**

##### **DESCRIPCIÓN DE LA ZONA**

Ubicación política

Accesibilidad

Clima

Geología

Geomorfología

Grupo de suelos y capacidad de uso

Hidrogeología

Descripción del sistema de riego

##### **V.-IDENTIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS AMENAZAS**

##### **5.1 Análisis y características de los Peligros Ambientales**

##### **VI.-ESTIMACIÓN DE LA VULNERABILIDAD CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS SISTEMAS**

##### **6.1. Trabajo de campo para la recopilación de la información**

##### **6.2. Recopilación de planos de los sistemas existentes**

##### **VII.-CALIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN**

##### **7.1. Criterios y matriz de evaluación el sistema**

##### **7.2. Valoración de la vulnerabilidad**

##### **VIII.-IDENTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y EMERGENCIA A SER IMPLEMENTADAS**

##### **8.1. Medida de emergencia y mitigación**

##### **IX.-DIAGNOSTICO DE LA VULNERABILIDAD DE LOS SISTEMAS PROYECTADOS**

##### **X.-PLAN DE CONTINGENCIA**

##### **XI.-PROPUESTA DE SOLUCIÓN A LOS ASPECTOS VULNERABLES IDENTIFICADOS**

**XII.-COMENTARIOS Y CONCLUSIÓN FINAL**

**XIII.-ANEXO**

Formato N° 1- identificación de peligros vulnerabilidades de riesgo.

Formato N° 2- panel fotográfico

**GESTIÓN DE RIESGO EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS. – (Se presentará estudio completo)**

Según Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

- Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
- Anexo N° 2: Matriz de probabilidad de impacto según Guía PMBOK.
- Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.

**PLANILLA DE METRADOS – (Se presentará completo esta actividad).**

Metrado de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas) (Norma de Control 600.03).

El Metrado de las Obras Exteriores, demoliciones, con la planilla de sustento de metrados. (Norma de Control 600.03).

La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.

El reglamento se deberá utilizar una planilla especial para el metrado de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.

Para el acero hacer un cuadro de resumen determinar la cantidad de varillas por diámetro.

**PLANOS - (Se presentará completo estas actividades)**

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución (Conceptos Generales – Expediente Técnico de Obra - RC N° 177-2007-CG). Se deberá uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su elaboración y revisión correspondiente. Se presenta a continuación un listado de planos referenciales: Ubicación General del Proyecto.

- *Índice de Planos*
- *Planos de Ubicación*
- *Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto*
- *Planos de Componentes Primarios*
- *Plano Topográfico*

- *Plano de Trazado y Lotización*
- *Ubicación de Canteras y Botaderos*

**SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE - (Se presentará completo estas actividades)**

- *Plano Clave del Sistema de Agua Potable y planta de tratamiento de agua potable - PTAP*
- *Plano General del Sistema Existente*
- *Plano General del Sistema Proyectado*
- *Planos de Componentes Primarios*
- *Estructuras Hidráulicas (captación, reservorios, cámaras de válvulas): planos de arquitectura, hidráulica, estructuras y eléctricas.*
- *Línea de Conducción, Línea de Aducción, Línea de Impulsión: planos de planta y perfil indicando la línea de gradiente hidráulica*
- *Plano de Redes de Distribución de Agua*
- *Plano de Modelamiento Hidráulico(esquema)*
- *Plano de Detalles de Empalmes*
- *Plano de Detalle de Accesorios*
- *Plano de Conexión Domiciliarias de agua Potable*
- *Otros*

**PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) - (Se presentará completo estas actividades en caso corresponda)**

- *Plano de Ubicación de la PTAP*
- *Plano de Distribución de la PTAP*
- *Plano de Perfil Hidráulico de la PTAP*
- *Arquitectura de la PTAP: Planos de Distribución Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento - Escala: 1:100 ó 1:50*
- *Estructuras de la PTAP: Planos de Planta, Elevación, Detalle de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento - ESCALA 1:100 ó 1:50*
- *Plano de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas*
- *Plano del Sistema de Cloración por Goteo del Agua Potable*
- *Otros.*

**SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO - (Se presentará completo estas actividades en caso corresponda)**

- *Plano Clave del Sistema de Alcantarillado y PTAR*
- *Plano General del Sistema Existente*

- *Plano General del Sistema Proyectado*
- *Plano de Redes Colectores y Emisor ó Interceptor*
- *Plano de Diagrama de Flujo*
- *Planos de Perfiles Longitudinales y de Sección de La Red Colectora y Emisor.*
- *Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado*
- *Plano de Detalle de los Tipos de Buzones.*
- *Plano de Ubicación de los UBS, Plano de Detalle de Tipo de UBS, Tratamiento y Disposición Final*
- *Otros*

**TERCER ENTREGABLE (INFORME N° 03)**

Corresponde a la presentación completa del Expediente Técnico, con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia.

➤ **EXPEDIENTE TÉCNICO**

- ❖ *FICHA SNIP*
- ❖ *FICHA TÉCNICA*
- ❖ *FORMATO N°8 A (SEGÚN ARTÍCULO N° 29 DE LA NUEVA DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01)*
- ❖ *ACTAS*
- ❖ *RESUMEN EJECUTIVO*
- ❖ *MEMORIA DESCRIPTIVA – (Se presentará estudio completo)*
  - *Antecedentes*
  - *Características Generales.*
  - *Descripción del Sistema Existente.*
  - *Capacidad Operativa del Operador.*
  - *Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto*
  - *Descripción Técnica del proyecto.*
    - *Ubicación Geográfica y política.*
    - *Condiciones Climatológicas.*
    - *Altitud del Área del Proyecto.*
    - *Vías de acceso.*
    - *Actividades Económicas y Sociales.*
  - *Resumen del análisis de vulnerabilidad y análisis de riesgo*
  - *Resumen de la Evaluación de Impacto Ambiental*
  - *Resumen de memoria de cálculo de los diseños*
  - *Cuadro de Resumen de Presupuesto de Obra*

- *Modalidad de Ejecución de Obra*
- *Sistema de Contratación*
- *Plazo De Ejecución de la Obra*
- *Modalidad De Ejecución.*
- *Otros*
- *Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.*
- ❖ **MEMORIA DE CÁLCULO DE LOS COMPONENTES (Se presentará completo)**
  - *Parámetros de Diseño*
  - *Diseño y Cálculo Hidráulico*
  - *Diseño y Calculo Estructural*
  - *Diseño y Calculo Eléctrico y/o Mecánica – Eléctrico*
- ❖ **PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRAFICOS – (Se presentará completo).**
- ❖ **PRESUPUESTO DE OBRA – (Se presentará completo)**

*Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:*

  - *Memoria de Costos*
  - *Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes).*
  - *Desagregado de Gastos de Gestión.*
  - *Desagregado de Gastos Generales fijos y variables*
  - *Desagregado de Gastos de Supervisión*
  - *Desagregado de Gastos de Liquidación*
  - *Desagregado de Gastos de Expediente Técnico*
  - *Análisis y Cálculo de Flete.*
  - *Movilización y desmovilización de Equipos y Maquinarias.*
  - *Presupuesto de Obra.*

*Por cada componente*

  - *Lista de cantidad de Materiales.*

*Por cada componente*

  - *Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.*
  - *Lista de cantidades de mano de obra.*
- ❖ **Análisis de Precios Unitarios.**

*Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV*

*La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.*
- ❖ **Relación de Insumos.**
- ❖ **Cotización de Materiales**



❖ *Fórmula Polinómicas.*

*Por cada componente*

- *03 cotizaciones de diferentes proveedores de los materiales, equipos, herramientas, agregados y madera.*
- *Cuadro Comparativo de Precios.*

❖ *CRONOGRAMAS DE OBRA – (Se presentará completo)*

- *Cronograma de Programación PERT-CPM. (Realizado con MS Project)*
- *Cronograma Gantt (Realizado con MS Project)*
- *Cronograma de Avance Valorizado. (Realizado con Excel)*
- *Cronograma de Adquisición de materiales. (Realizado con Excel)*

❖ *ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO- (Se presentará estudio completo)*

*Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:*

- *Descripción de la Partida*
- *Materiales a utilizar en la Partida*
- *Equipos*
- *Modo de ejecución de la Partida*
- *Controles*
- *Aceptación de los Trabajos*
- *Medición y forma de Pago.*

❖ *PLANOS - (Se presentará completo)*

- *Índice de Planos*
- *Planos de Ubicación*
- *Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto*
- *Planos de Componentes Primarios*
- *Plano Topográfico*
- *Plano de Trazado y Lotización*
- *Ubicación de Canteras y Botaderos*

**SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE - (Se presentará completo)**

- *Plano Clave del Sistema de Agua Potable y planta de tratamiento de agua potable - PTAP*
- *Plano General del Sistema Existente*
- *Plano General del Sistema Proyectado*
- *Planos de Componentes Primarios*

- *Estructuras Hidráulicas (captación, reservorios, cámaras de válvulas): planos de arquitectura, hidráulica, estructuras y eléctricas.*
- *Línea de Conducción, Línea de Aducción, Línea de Impulsión: planos de planta y perfil indicando la línea de gradiente hidráulica*
- *Plano de Redes de Distribución de Agua*
- *Plano de Modelamiento Hidráulico(esquema)*
- *Plano de Detalles de Empalmes*
- *Plano de Detalle de Accesorios*
- *Plano de Conexión Domiciliarias de agua Potable*
- *Otros*

**PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP) - (Se presentará completo)**

- *Plano de Ubicación de la PTAP.*
- *Plano de Distribución de la PTAP.*
- *Plano de Perfil Hidráulico de la PTAP.*
- *Arquitectura de la PTAP: Planos de Distribución Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento - Escala: 1:100 ó 1:50.*
- *Estructuras de la PTAP: Planos de Planta, Elevación, Detalle de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento - ESCALA 1:100 ó 1:50*
- *Plano de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.*
- *Plano del Sistema de Cloración por Goteo del Agua Potable.*
- *Otros.*

**SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO – (Se presentará completo)**

- *Plano Clave del Sistema de Alcantarillado y PTAR.*
- *Plano General del Sistema Existente.*
- *Plano General del Sistema Proyectado.*
- *Plano de Redes Colectores y Emisor ó Interceptor.*
- *Plano de Diagrama de Flujo.*
- *Planos de Perfiles Longitudinales y de Sección de La Red Colectora y Emisor Interceptor.*
- *Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado*
- *Plano de Detalle de los Tipos de Buzones.*
- *Plano de Ubicación de los UBS, Plano de Detalle de Tipo de UBS, Tratamiento y Disposición Final.*
- *Otros.*

**❖ ESTUDIOS BÁSICOS – (Se presentará completo)**

- *Estudio Topográfico*
- *Estudio de Mecánica de Suelos*
- *Estudio de Fuentes de Agua*

- *Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.*
- *Análisis Detallados de las Medidas de Redacción de Riesgos de Desastres (MRRS).*
- *Gestión de riesgo en la Planificación de ejecución de Obras.*
- *Contenido Mínimos Y Procedimientos Del Componente De Gestión Social*
- *Otros*

❖ **ANEXOS**

- *Manual de Operación y Mantenimiento*
- *Panel Fotográfico*
- *Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto*
- *Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno.*
- *Resolución de aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la Obtención de la Licencia de Uso de Agua Subterránea ó Superficial (Acreditación de Disponibilidad Hídrica).*
- *Certificación Ambiental.*
- *Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA)*
- *Población Beneficiaria*
- *Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.*
- *Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica*
- *Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria de Sistemas De Tratamiento de Agua Potable de DIGESA antes de la puesta en marcha del Sistema de Tratamiento de Agua Potable.*
- *Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización de Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en caso el efluente final es vertido a un cuerpo de agua.*
- *Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha.*
- *Informe Técnico de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal Técnico- Administrativo, los equipos necesarios y la Capacidad Operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de Modalidad de Ejecución por Administración Directa.*
- *Otros*
- *Disco Compacto (Cd)– Versión Digital*
- *Resolución de aprobación de Expediente Técnico.*
- *Firma y Sello de los Profesionales Especialistas.*

**XIII. LINEAMIENTOS PARA LA EDICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES:**

**PRESENTACIÓN**

- ❖ *La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo a la GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA*

*ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO.*

- ❖ *Se presentará los entregables y el Expediente Técnico en 01 (un) original y 02 (dos) copias, debidamente selladas y firmadas por los profesionales responsables que intervienen en sus respectivas especialidades.*
- ❖ *Así mismo el Consultor deberá incluir el CD con el contenido del Expediente Técnico Final, en formato Editable (formato .docx, .xlsx, .dwg, ect.), en el mismo orden que indica el inciso VI. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DEL SERVICIO A PRESTAR, del Presente Términos de Referencia.*

**XIV. COORDINACION CON LA ENTIDAD:**

*El Consultor externo responsable de la elaboración del Expediente Técnico, realizará las coordinaciones que sean necesarias con la Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora y OPMI de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO de ser el caso.*

*De existir metas adicionales al proyecto, que sean necesarias para la funcionabilidad, seguridad u otras de índole técnicos no contemplados en el perfil técnico se ejecutaran los estudios pertinentes sin costo adicional al monto referencial del propuesto y deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en la Directiva N° 004-2022-EF/63.01 – DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES.*

*El consultor no debe utilizar personal de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.*

**XV. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

*El Expediente Técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO, a quien el consultor entregará a más tardar al término del contrato, requisito indispensable para proceder con el último pago.*

*El consultor no podrá utilizar el Expediente Técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO.*

*La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO.*

**CONFIDENCIALIDAD:**

*El Consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos.*

*El Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Gerencia de Infraestructura, estudios y obras.*

*Así mismo, la información proporcionada al Consultor, o la que éste obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.*

**XVI. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:**

*La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO a través de la Gerencia de Infraestructura, Estudios y Obras hará el monitoreo correspondiente durante el periodo que dure la Elaboración del Expediente Técnico y de ser el caso participará en las reuniones que tenga el ente financiante con el Consultor.*

*Al presentar el Expediente Técnico, el Consultor devolverá a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.*

*De existir alguna observación de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobación del Expediente Técnico por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO, no le exime al Consultor de su responsabilidad de levantar las observaciones planteadas.*

**XVII. LABORES POST-ESTUDIO:**

*El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y culminación de obra), para lo cual el Consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días.*

*Ante una posible solicitud de financiamiento a distintos ministerios o entes el Consultor atenderá las observaciones planteadas, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.*

*El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad en caso de procesos arbitrales si los hubiera, además en atención que el consultor es responsable absoluto del estudio que realiza, deberá de garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establece las normas durante los siguientes siete (07) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO, para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico definitivo o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, en aplicación a la ley vigente (LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO) en un plazo no mayor de diez (10) días.*

*En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.*

**XVIII. VALOR REFERENCIAL:**

*El valor referencial por el servicio a prestar será de **S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)**, si incluye licencias de CIRA, ALA, Caracterización de Agua para Consumo Humano, FTA, utilidades, permisos, y otros para hacer efectivo el pago.*

**XIX. FORMA DE PAGO:**

<b>N°</b>	<b>ENTREGAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>1</b>	<b>PLAN DE TRABAJO (INFORME N.º 01)</b>  <i>Para la conformidad de pago de este primer monto, se debe contar la aprobación del área usuario del Segundo Entregable de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO</i>	<b>5%</b>
<b>2</b>	<b>PRIMER ENTREGABLE (INFORME N.º 02)</b>  <i>Para la conformidad de pago de este segundo monto, se debe contar la aprobación del área usuario del Segundo Entregable de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO</i>	<b>55%</b>

3	<b>EXPEDIENTE TECNICO FINAL (INFORME N.º 04)</b>  <i>Se realizará luego de la aprobación del Expediente Técnico vía acto Resolutivo por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO y entrega del Expediente Técnico Final en físico (01 original y 02 copias) + CD</i>	40%
---	--	-----

**XX. PENALIDADES APLICABLES:**

*El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.*

*La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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.*

*En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, incluyen las previstas en el capítulo VI del presente título.*

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

**PENALIDAD POR MORA:**

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

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

**Dónde:**

*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*

*Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.*

*En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.*

*Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.*

*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 ese 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.*

**OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

*Por otro lado, de acuerdo con el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece: Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.*

*Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:*

<b>PENALIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
1	<i>En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.</i>	5% UIT <i>Por cada día de ausencia del personal.</i>	<i>Según informe del ÁREA USUARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO</i>
2	<i>En caso que el personal no se encuentre en el domicilio establecido en el Contrato, y/o en la oficina consignada como lugar de la prestación para la recepción de las notificaciones dirigidas al Consultor y/o Equipo Técnico para las coordinaciones programadas</i>	5% UIT <i>Por cada día de ausencia del personal</i>	<i>Según informe del ÁREA USUARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO</i>
3	<i>No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.</i>	5% UIT <i>Cada vez que suceda</i>	<i>Según informe del ÁREA USUARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO</i>
4	<i>Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos</i>	5% UIT <i>Cada vez que suceda</i>	<i>Según informe del ÁREA USUARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO</i>
5	<i>Incumplimiento en la subsanación de observaciones fuera del plazo establecido</i>	5% UIT <i>Cada vez que suceda</i>	<i>Según informe del ÁREA USUARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO</i>
6	<i>No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia</i>	5% UIT <i>Cada vez que suceda</i>	<i>Según informe del ÁREA USUARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO</i>
7	<i>Por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora</i>	5% UIT <i>Cada vez que suceda</i>	<i>Según informe del ÁREA USUARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO</i>
8	<i>Si el profesional integrante del equipo técnico no se presente a la sustentación del entregable respectivo</i>	5% UIT <i>Cada vez que suceda</i>	<i>Según informe del ÁREA USUARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO</i>

*Es causal de resolución del contrato cuando el consultor haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo*

**XXI. VICIOS OCULTOS:**

*La recepción conforme por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.*



*Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.*

**XXII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:**

*Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se resuelven mediante conciliación, junta de resolución de disputas o arbitraje institucional, según corresponda y por acuerdo de las partes.*

*Las controversias referidas al incumplimiento del pago final también son resueltas mediante conciliación y/o arbitraje.*

**XXIII. PERFIL DE LA CONSULTORIA:**

*EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con la especialidad de consultor de obras en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria. Con especialidad en Consultoría en obras de Saneamiento y afines con categoría "B" o Superior.*

*El postor no debe, de encontrarse impedido para contratar con el estado, para los cual debe de presentar una declaración jurada simple.*

**PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO**

*El CONSULTOR, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (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.*

*Acreditación:*

*La acreditación se realizará según lo establecido en los requisitos de calificación.*

**PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO**

**1. JEFE DE PROYECTO (Persona natural o jurídico con el cual se suscribe el contrato).**

**Formación Académica:**

*Ingeniero sanitario y/o ingeniero civil colegiado y habilitado.*

**Experiencia:**

*Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la obtención de la colegiatura como Jefe de Proyecto en consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.*

**2. 01 INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

**Formación Académica**

*Ingeniero civil colegiado y habilitado.*

**Experiencia:**

*Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la obtención de la colegiatura como Especialista en Estructuras en consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.*

**3. 01 INGENIERO ESPECIALISTA SANITARIO**

**Formación Académica**

*Ingeniero sanitario y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado.*

**Experiencia:**

*Con experiencia mínima de al menos (06) meses como especialista sanitario en consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria, experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.*

**4. 01 ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA:**

**Formación Académica**

*Ingeniero Civil colegiado y habilitado.*

**Experiencia:**

*Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la obtención de la colegiatura como Especialista en Mecánica de suelos y Geotecnia y/o Geología y Geotecnia en consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.*

**INFORMACIÓN REFERIDA AL PERSONAL ESPECIALISTA PROPUESTO:**

- 1. La participación de los Ingenieros y/o profesionales propuestos en los ítems deberán haber participado como especialista en consultorías de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. debidamente sustentada con contratos, certificados, grados, títulos, cursos de especialización. Se considera servicios de consultoría de obra similares a Elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de: Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Renovación de Servicio de Agua Potable y/o Sistema de Agua Potable y/o Sistema de Saneamiento Básico y/o Disposición de excretas y/o Sistema de Alcantarillado.*
- 2. Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, quienes tendrán participación efectiva en los trabajos acordes a su especialidad, además debe tener la capacidad física para desarrollar los trabajos de campo, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el consultor deberá proponer a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO con diez (10) días calendarios de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir igual o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente. En caso el consultor hiciera cambios de personal, no aprobados por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO, se hará acreedor a una penalidad, 1/100 del monto del contrato, dicha penalidad quedará exceptuada, solo si el cambio de personal obedece a la causal de fuerza mayor debidamente comprobada.*
- 3. Los profesionales propuestos para la consultoría no podrán ser sustituidos hasta después de la suscripción del contrato. Lo que será posible únicamente cuando se den casos o situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir igual o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente. Debiendo precisarse que la experiencia se acredita con trabajos efectivamente ejecutados y culminados, por lo que dicha experiencia podrá ser acreditada a través de contratos con su respectiva conformidad, así como constancias o certificados, de los cuales se desprenda la experiencia con la que cuente el profesional.*
- 4. La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO, verificará en campo y gabinete el cumplimiento en la asignación del personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, en concordancia al Cronograma de Ejecución de Estudios.*
- 5. Los certificados de trabajo emitidos por la consultora a los ingenieros asistentes, ingenieros especialistas y jefe de proyecto que participaron en el estudio serán refrendados por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO, a fin de quedar registrados en la base de datos de la entidad.*

6. *El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las multas señaladas en los Términos de Referencia, las Bases del Concurso y/o en el Contrato respectivo.*

**XXIV. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

*El contenido mínimo del Expediente Técnico, el consultor lo trabajará estrictamente en base y de acuerdo con la GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO, que se adjunta el archivo en el siguiente enlace:*

- ❖ *[https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/407485/GUIA\\_ORIENT\\_EXP\\_TEC\\_SANEAMIENTO\\_V\\_1.5.pdf?v=1572451681](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/407485/GUIA_ORIENT_EXP_TEC_SANEAMIENTO_V_1.5.pdf?v=1572451681)*

**XXV. SUPERVISIÓN Y LA ENTIDAD:**

*La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO a través de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura hará el monitoreo correspondiente durante el periodo que dure la Elaboración del Expediente Técnico y de ser el caso participará en las reuniones que tenga el ente financiante con el Consultor.*

*Durante el proceso de Elaboración del Expediente Técnico, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO a través de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura , está facultado y determinará disponer cualquier meta adicional que sean necesarias para la funcionabilidad, seguridad u otras de índole técnico no contemplados en el perfil técnico del proyecto, así mismo permita cumplir con la ejecución de los estudios de acuerdo a los Términos de Referencia, y a la propuesta técnica del Consultor. Su actuación se ajusta al contrato no teniendo autoridad para modificarlo.*

*La aplicación de penalidades, cartas fianzas, ampliaciones de plazo, deductivos y/o adicionales, deberán ser calificadas por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura antes de ser tramitadas a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO, lo que debe ser tenido presente por el Consultor para los tramites que realice.*

**XXVI. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- *El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE ECRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE SANTA ROSA Y CENTRO POBLADO DE DIVISORIA - DISTRITO DE RIPAN - PROVINCIA DE DOS DE MAYO - REGIÓN HUANUCO"** CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2374578.*
- *La revisión de los documentos y planos por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO, durante la Elaboración del Expediente Técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.*
- *El Consultor también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben ser congruentes con los metrados reales de obra.*
- *En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.*
- *En caso de no concurrir a la citación indicada, se hará conocer su negativa inicialmente a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.*
- *Al presentar el Expediente Técnico Final, el Consultor devolverá a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.*

**"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO"**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1**

- De existir alguna observación de índole técnico o administrativo, posterior a la aprobación del Expediente Técnico Final por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO, no le EXIME al CONSULTOR de su responsabilidad para levantar las observaciones planteadas.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio, sin consentimiento escrito por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO.

**XXVII. ESTRUCTURA DE COSTOS**

**ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	PART.	P.U.	PARCIAL	TOTAL
<b>I.</b>	<b>PROFESIONAL ESPECIALISTA</b>					<b>S/ 25,000.00</b>	<b>S/ 25,000.00</b>
1.01	Jefe de Proyecto	Mes	1	2	S/ 8,000.00	S/ 16,000.00	
1.02	Ing. Especialista en Estructuras	Mes	1	0.5	S/ 6,000.00	S/ 3,000.00	
1.03	Ing. Especialista Sanitario	Mes	1	0.5	S/ 6,000.00	S/ 3,000.00	
1.04	Ing. Especialista en Hidrología	Mes	1	0.5	S/ 6,000.00	S/ 3,000.00	
<b>II.</b>	<b>PROFESIONAL - PERSONAL TECNICO DE APOYO</b>					<b>S/ 6,000.00</b>	<b>S/ 6,000.00</b>
3.01	Asistente de metrados	Glb	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
3.02	Asistente de Costos y Presupuestos	Glb	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
3.03	Asistente de Programas de Ingeniería	Glb	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
<b>II.</b>	<b>ESTUDIOS BASICOS</b>					<b>S/ 34,698.09</b>	<b>S/ 34,698.09</b>
3.01	Elaboración de Instrumento de Gestión Ambiental	Glb	1		S/ 8,000.00	S/ 8,000.00	
3.02	Estudio Topográfico (A todo Costo)	Glb	1		S/ 8,000.00	S/ 8,000.00	
3.03	Plan de Monitoreo Arqueológico	Glb	1		S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
3.04	Estudio de Fuentes de Agua	Glb	1		S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
3.05	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional	Glb	1		S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
	Plan de medidas de reducción de riesgo de desastre (MRRD)	Glb	1		S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
3.06	Otros Estudios	Glb	1		S/ 1,698.09	S/ 1,698.09	
<b>III.</b>	<b>CERTIFICACIONES</b>					<b>S/ 15,000.00</b>	<b>S/ 15,000.00</b>
3.01	Certificación Ambiental	Glb	1		S/ 7,000.00	S/ 7,000.00	
3.02	Cira	Glb	1		S/ 8,000.00	S/ 8,000.00	
<b>III.</b>	<b>ALIMENTACION Y HOSPEDAJE</b>					<b>S/ 600.00</b>	<b>S/ 600.00</b>
4.01	Hospedaje de personaje en zona de estudio	Mes	1		S/ 600.00	S/ 600.00	
<b>IV.</b>	<b>ALQUILER DE EQUIPOS</b>					<b>S/ 4,000.00</b>	<b>S/ 4,000.00</b>
5.01	Alquiler de Movilidad Inc. Chofer, Combustible y Lubricante	Glb	1		S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	
<b>V.</b>	<b>UTILES DE OFICINA Y OTRO</b>					<b>S/ 8,000.00</b>	<b>S/ 8,000.00</b>
6.01	Papel A4 y útiles de Escritorio	Glb	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
6.02	Impresión, Ploteo, Escaneo y Fotocopia de Planos	Glb	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
6.03	Gastos de Oficina (Luz, Agua, Internet)	Glb	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	

**"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO"**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1**

6.04	Alquiler de Oficina	G1b	1		S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
	COSTO DIRECTO						<b>S/ 93,298.09</b>
	GASTOS GENERALES	5.00%					<b>S/ 4,664.90</b>
	UTILIDAD	4.00%					<b>S/ 3,731.92</b>
	SUB TOTAL						<b>S/ 101,694.92</b>
	IGV	18%					<b>S/ 18,305.09</b>
	PRESUPUESTO TOTAL						<b>S/ 120,000.00</b>

(\*) Estos gastos incluyen los demás gastos generales, seguros médicos, seguros de vida, certificado de habilidad, trámites, comisiones, pagos a guías, uniformes para trabajos de campo, implementos, herramientas, etc.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	NO CORRESPONDE

  

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>JEFE DE PROYECTO</b> <b>Formación Académica:</b> <i>Ingeniero sanitario y/o ingeniero civil colegiado y habilitado.</i></li><li><b>01 INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> <b>Formación Académica</b> <i>Ingeniero civil colegiado y habilitado.</i></li><li><b>01 INGENIERO ESPECIALISTA SANITARIO</b> <b>Formación Académica</b> <i>Ingeniero sanitario y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</i></li><li><b>01 ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA:</b> <b>Formación Académica</b> <i>Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</i></li></ol> <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> <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>JEFE DE PROYECTO</b> <b>Experiencia:</b> <i>Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la obtención de la colegiatura como Jefe de Proyecto en consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.</i></li><li><b>01 INGENIERO ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> <b>Experiencia:</b> <i>Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la obtención de la colegiatura como Especialista en Estructuras en consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.</i></li></ol>

**3. 01 INGENIERO ESPECIALISTA SANITARIO**

**Experiencia:**

Con experiencia mínima de al menos (06) meses como especialista sanitario en consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria, experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

**4. 01 ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA:**

**Experiencia:**

Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la obtención de la colegiatura como Especialista en Mecánica de suelos y Geotecnia y/o Geología y Geotecnia en consultorías de obra similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N° ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD N°
01	ESTACIÓN TOTAL	01
02	PRISMAS	03
03	RADIO INTERCOMUNICADOR	03
04	GPS DIFERENCIAL	01
05	COMPUTADORA PORTÁTIL MÍNIMO INTEL CORE I7	02
06	PLOTTER	01
07	IMPRESORA CON SISTEMA CONTINUO	01
08	CAMIONETA 4X4	01

Acreditación:

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (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: Elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de: Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Renovación de Servicio de Agua Potable y/o Sistema de Agua Potable y/o Sistema de Saneamiento Básico y/o Disposición de excretas y/o Sistema de Alcantarillado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

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

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

*(...)*

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



	<p>caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>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".</i></li></ul></div>
--	--

#### **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)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [2.0]<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2.0] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [1.00]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[29] 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>i Control de la Calidad</li> <li>ii Control de Plazos</li> <li>iii Relación de actividades</li> <li>iv Utilización de recursos y personal</li> <li>v Matriz de asignación de responsabilidades programación.</li> <li>vi Gantt (PERT – CPM) de actividades</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[29] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>vii Control Económico de la Obra</p> <p>viii Plan de Trabajo</p> <p>ix Adjuntar panel fotográfico de la zona del proyecto</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>20</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>21</sup>, y estar vigente<sup>22</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p>[1] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>23</sup>

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

#### Importante

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

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

<sup>20</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>21</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>23</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>24</sup>**

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

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

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

<sup>24</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>25</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>26</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>25</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>26</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>27</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>27</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>28</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>28</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>29</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>29</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>

**"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DOS DE MAYO"**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1**

				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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1**

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>30</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>30</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1

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>31</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>32</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>33</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>31</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>32</sup> Ibídem.

<sup>33</sup> Ibídem.



de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1**

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>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>35</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>36</sup>

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>36</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1**  
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]”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1**  
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>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</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>38</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>39</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>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1**  
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.*

## ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPDM/CS – 1**  
**Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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