

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2025-MDC/C.S. PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA
POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE
ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN
SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ALTO
AMAZONAS, CASERÍO LLUNCHICATE Y SECTORES CAÑA BRAVA,
CHORRO BLANCO Y LA BELLACA DISTRITO DE CAJARURO DE
LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE
AMAZONAS” con Código Único de Inversión N°2663600.**

¹ 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.*
- *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 Digitales²). 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.

² 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 RNP³. 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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
RUC N° : 20165778121
Domicilio legal : JR. SAN MIGUEL NRO. 650 AMAZONAS - UTCUBAMBA - CAJARURO
Teléfono: : 917701670
Correo electrónico: : logistica@municajaruro.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ALTO AMAZONAS, CASERÍO LLUNCHICATE Y SECTORES CAÑA BRAVA, CHORRO BLANCO Y LA BELLACA DISTRITO DE CAJARURO DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS**” con Código Único de Inversión N°2663600.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 212,400.00 (Doscientos Doce Mil Cuatrocientos 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 **enero del 2025**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 212,400.00 (Doscientos Doce Mil Cuatrocientos con 00/100 soles)	S/ 191,160.00 (Ciento Noventa y Un Mil Ciento Sesenta con 00/100 soles)	S/ 233,640.00 (Doscientos Treinta y Tres Mil Seiscientos Cuarenta con 00/100 soles)

Importante

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

Importante para la Entidad

⁴ 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.

⁵ 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.

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 212,400.00 (Doscientos Doce Mil Cuatrocientos con 00/100 soles)	S/ 191,160.00 (Ciento Noventa y Un Mil Ciento Sesenta con 00/100 soles)	S/ 162,000.00 (Ciento Sesenta y Dos Mil con 00/100 soles)	S/ 233,640.00 (Doscientos Treinta y Tres Mil Seiscientos)	S/ 198,000.00 (Ciento Noventa y Ocho Mil con 00/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 098 – 2025-MDC/A, el 11 de febrero del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO DETERMINADO

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.

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 NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez con 00/100 soles) en la unidad de Tesorería y recabar las bases en la unidad de abastecimientos de la Municipalidad Distrital de Cajaruro, sitio en JR. SAN MIGUEL NRO. 650 AMAZONAS - UTCUBAMBA - CAJARURO.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°13953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y D.S. N° 234-2022-EF (Edición noviembre 2022).
- D.L. N°30225, Decreto Legislativo que Modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones Del Estado.
- DIRECTIVA DE PROGRAMAN°006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR: PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD, ADMISIBILIDAD A TRÁMITE Y EVALUACIÓN DE CALIDAD TÉCNICA DE LAS SOLICITUDES PARA FINANCIAR INVERSIONES EN EL SECTOR SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*

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”.

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁹ : [.....]

”

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

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

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

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

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

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

Importante

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

- *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 Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de tramite documentario de la entidad, ubicado en el Jr. San Miguel N° 650 – Cajaruro – Bagua Grande - Utcubamba.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales conforme a los términos de referencia:

PAGO	PORCENTAJE	REQUISITOS PARA PAGO
Primer Pago	40% del monto contratado	A la presentación de carta de solicitud de pago por el ENTREGABLE N°02: Estudios de Básicos de Ingeniería y Planteamiento General del Proyecto , adjuntando: <ul style="list-style-type: none">- Informe de Conformidad del Coordinador y/o Supervisor y/o Evaluador asignado.- Copia del cargo de la presentación del Entregable.- Opinión favorable y conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDC y Visto Bueno de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
Segundo Pago	40% del monto contratado	A la presentación de carta de solicitud de pago por el Registro en la Plataforma PRESET del ENTREGABLE N°03: Desarrollo del Expediente Técnico de Obra en la Plataforma PRESET, Etapa de Elegibilidad , adjuntando: <ul style="list-style-type: none">- Informe de Conformidad del Coordinador y/o Supervisor y/o Evaluador asignado.- Copia del cargo de la presentación del Entregable.- Opinión favorable y conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDC y Visto Bueno de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

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

Tercer Pago	20% del monto contratado	A la presentación de carta de solicitud de pago por la Elaboración del Expediente Técnico Definitivo (ENTREGABLE N°04), Condición de Aprobado en sus Etapas de Elegibilidad, Admisibilidad y Calidad Técnica , adjuntando: <ul style="list-style-type: none">- Informe de Conformidad del Coordinador y/o Supervisor y/o Evaluador asignado.- Opinión favorable y conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDC y Visto Bueno de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.- Copia de Resolución de Alcaldía que aprueba el Expediente Técnico Definitivo.- Copia del cargo de la presentación del Expediente Técnico evaluado por el PNSR, con CONFORMIDAD TECNICA, luego de tener la condición de APROBADO.
-------------	--------------------------	--

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Solicitud de Pago
- Factura, RNP
- Contrato u orden de servicio.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Cajaruro, sitio en JR. SAN MIGUEL NRO. 650 AMAZONAS - UTCUBAMBA - CAJARURO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



**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

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Contratación de servicios de una persona natural o jurídica para el SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ALTO AMAZONAS, CASERÍO LLUNCHICATE Y SECTORES CAÑA BRAVA, CHORRO BLANCO Y LA BELLACA DISTRITO DE CAJARURO DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con Código Único de Inversión N°2663600.

2. UBICACIÓN

La ubicación del área de estudio lo conforma el espacio geográfico correspondiente al Distrito de Cajaruro de la Provincia de Utcubamba. El área de estudio viene a ser el mismo que el área de influencia y área del problema:

Departamento	:	Amazonas.
Provincia	:	Utcubamba.
Distrito	:	Cajaruro.
Caseríos	:	Alto Amazonas, Llunchicate,
Sectores	:	Caña Brava, Chorro Blanco, La Bellaca.

3. ANTECEDENTES



- Con fecha 15 de octubre del 2024, la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Cajaruro (MDC), declara viable al proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ALTO AMAZONAS, CASERÍO LLUNCHICATE Y SECTORES CAÑA BRAVA, CHORRO BLANCO Y LA BELLACA DISTRITO DE CAJARURO DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con Código Único de Inversión N°2663600, por el monto ascendente a **S/ 20'192,485.21 (Veinte Millones Ciento Noventa y Dos Mil Cuatrocientos Ochenta y Cinco con 21/100 soles)**, definido como Alternativa 1 (Recomendada): 1.- Mejoramiento y/o creación del Servicio de Agua Potable de los siguientes componentes: • Captación Tipo Barraje Fijo Proyectada, quebrada "El Guayaquil" (01 und) • Línea de Conducción Proyectada (12,208.07 ml) • PTAP

TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 1 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



154

Proyectada (Sedimentador + Prefiltro de Grava + Filtro Lento de Arena + Lecho de Secado)
• Reservorio Apoyado Proyectado N° 01 (V= 50 m3), C.P Alto Amazonas. • Reservorio Apoyado Proyectado N° 02 (V= 50 m3), caserío Llunchicate y sectores Caña Brava, Chorro Blanco y La Bellaca. -Línea de Aducción Proyectada (1,064.97 ml). • Redes de Distribución Proyectada (32,862.26 ml) -Conexiones de Agua Mejoradas, C.P Alto Amazonas (158 und) -Conexiones de Agua Nuevas, C.P Alto Amazonas (110 und) -Conexiones de Agua Mejoradas, caserío Llunchicate y sectores Caña Brava, Chorro Blanco y la Bellaca (98 und) -Conexiones de Agua Nuevas, caserío Llunchicate y sectores Caña Brava, Chorro Blanco y La Bellaca (148 und). • Cámaras Rompe Presión Tipo 6. • Cámaras Rompe Presión Tipo 7. • Pases Aéreos. • Válvulas de Aire, Purga y Control. 2.- Construcción y/o instalación de UBS: • Unidades Básicas de Saneamiento con Arrastre Hidráulico en Viviendas, C.P Alto Amazonas (53 und). • Unidades Básicas de Saneamiento con Arrastre Hidráulico en Viviendas, caserío Llunchicate y sectores Caña Brava, Chorro Blanco y La Bellaca (65 und). 3.- Mejoramiento y/o creación DE Red de Alcantarillado y PTAR: • Redes de Alcantarillado Proyectada, C.P Alto Amazonas (2,879.94 ml). • Redes de Alcantarillado Proyectada, caserío Llunchicate (3,711.86 ml). • Red Emisor Proyectada, C.P Alto Amazonas (220.47 ml) -Red Emisor Proyectada, caserío Llunchicate (45.20 ml). • Buzones de Inspección Proyectados, C.P Alto Amazonas (88 und). • Buzones de Inspección Proyectados, caserío Llunchicate (102 und). • Conexiones Domiciliarias de Desagüe Mejoradas, C.P Alto Amazonas (109 und). • Conexiones Domiciliarias de Desagüe Nuevas, C.P Alto Amazonas (106 und). • Conexiones Domiciliarias de Desagüe Nuevas, caserío Llunchicate (181 und). • PTAR Proyectada N° 01, C.P Alto Amazonas (Cámara de Rejas y Desarenador + Tanque Imhoff + Lecho de Secado + Filtro Biológico + Cámara de Contacto de Cloro). • PTAR Proyectada N° 02, caserío Llunchicate (Cámara de Rejas y Desarenador + Tanque Imhoff + Lecho de Secado + Filtro Biológico + Cámara de Contacto de Cloro. 4.- Plan de Comunicación y Educación Sanitaria. 5.- Plan de Capacitación para la Gestión del Servicio.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural o jurídica con experiencia en elaboración de proyectos de agua, saneamiento y alcantarillado que incluya el componente social, para el desarrollo del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ALTO AMAZONAS, CASERÍO LLUNCHICATE Y SECTORES CAÑA BRAVA, CHORRO BLANCO Y LA BELLACA DISTRITO DE CAJARURO DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con Código Único de Inversión N°2663600, el cual deberá ser realizado según los reglamentos, criterios y buena práctica de la ingeniería, de acuerdo al marco y metodología normativa vigente para el tipo de proyecto en mención.

Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo El Postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la Elaboración del Expediente Técnico. Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de El Postor.

TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 2 de 66





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



153

Los aportes y ofrecimientos que formule El Postor en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia y, por consiguiente, al Contrato. El Postor estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- El expediente técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad del Consultor.
- El proyecto se desarrollará sobre la base a la normativa vigente de las características sociales, físicas, hidráulicas, estructurales del proyecto y del Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil Aprobado y con Declaratoria de Viabilidad.
- Elaboración del Expediente Técnico de obra que permita y defina a detalle la alternativa seleccionada en el estudio de pre inversión calificada como viable, así mismo mejorar las condiciones técnicas para ampliar la cobertura y mejora del servicio de agua potable y saneamiento según la Norma técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural RM 192-2018-VIVIENDA.
- Elaborar un plan de trabajo y cronograma, para cumplir los objetivos de la presente contratación de acuerdo al plazo estipulado.
- Revisar, evaluar, analizar y verificar in situ la información dada en Ficha Técnica Estándar o estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad del proyecto con la finalidad de desarrollar el Expediente Técnico de Obra de la alternativa de solución que fue propuesta, enmarcado al cierre de brechas (cobertura, continuidad, calidad de agua, buen servicio de saneamiento y otras).
- Podrá realizar modificaciones (no sustanciales) del estudio de pre inversión declarados viables (de ser necesario) previa autorización del supervisor de proyecto y/o profesional designado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDC, con la finalidad de corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones actuales existentes.
- Realizar el estudio de fuentes de agua superficial y/o subterránea, con la finalidad de garantizar el abastecimiento de agua potable, como mínimo durante el periodo de diseño.
- Elaborar el enfoque integral de gestión de riesgos de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares del proyecto y condiciones del lugar de ejecución, en cumplimiento de la Directiva N°012-2017-OSCE/CD.
- Realizar los trámites que correspondan a la etapa de inversión, obtener licencias, acreditaciones, permisos, o autorización para estudios, acreditación de disponibilidad hídrica de agua, vertimiento, reusos entre otros ante el ALA/ANA; certificados y/o actas de la disponibilidad de terreno; certificado de inexistencia de restos arqueológicos- CIRA; certificaciones ambientales (emitida por la DGGA-Dirección General de Asuntos Ambientales), SERNANP; autorizaciones sanitarias de DIGESA, ANA (de corresponder), entre otros, que se requieran para la ejecución de los proyectos de acuerdo con la normatividad vigente, obteniendo la aprobación respectiva para cada caso.
- Implementar los lineamientos de Intervención Social en proyectos de Saneamiento Formulados por el PNSR en el marco del INVIERTE.PE facilitados por el Programa



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 3 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



152

Nacional de Saneamiento Rural que permitan garantizar adecuados procesos de participación, información y comunicación de las localidades y sus autoridades, con el objetivo de generar las mejores condiciones para la apropiación e implementación de los proyectos.

- Obtener al final de la consultoría un expediente técnico "APTO" en la plataforma PRESET del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento para solicitar su asignación el financiamiento para su ejecución.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

5.1. Actividades

- ❖ Elaboración del estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ALTO AMAZONAS, CASERIO LLUNCHICATE Y SECTORES CAÑA BRAVA, CHORRO BLANCO Y LA BELLACA DISTRITO DE CAJARURO DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con Código Único de Inversión N°2663600, con la finalidad de abastecimiento de agua potable de consumo humano, buen servicio de alcantarillado, saneamiento básico y capacitación para cumplir con la alternativa de solución programada; lo que se desarrollará bajo los parámetros que se establecen en el Estudio de Pre inversión.
- ❖ Elaboración de los términos de referencia para el desarrollo del componente de social.
- ❖ Elaboración de los requerimientos técnicos mínimos para el desarrollo de la consultoría.

5.2. Metas

El proyecto contempla en su totalidad la intervención y ejecución integral de un Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Básico. Para lo cual considera las siguientes acciones: Según **Alternativa 1 (Recomendada) del Estudio de Pre-Inversión.**

5.3. MARCO NORMATIVO.

La siguiente lista de normas no debe considerarse una restricción para el consultor, por cuanto este deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

5.3.1. NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.

- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- Decreto Legislativo N° 1252 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.
- Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado mediante D. S. N° 027-2017-EF.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por D. S. N° 082-2019-EF y sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 015-2004-Vivienda – Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad Salud y Trabajo y su reglamento D.S. 005.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de Obras.
- Reglamento de Inspecciones técnicas de Seguridad, vigente.

TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 4 de 66





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



151

- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad

5.3.2 NORMATIVA ESPECÍFICA.

La Dirección General de Programación e Inversiones (DGPI) del Ministerio de Economía y Finanzas han establecido las normas y procedimientos para la formulación y aprobación de proyectos de inversión pública a través de los siguientes dispositivos.

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y D.S. N° 234-2022-EF (Edición noviembre 2022).
- D.L. N°30225, Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones Del Estado.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE): OS.010, OS.020, OS.030, OS.040, OS.050, OS.060, OS.070, OS.090, OS.100, E.010, E.020, E.030, E.040, E.050, E.060, E.070, E.090, IS.010, IS.020, EM.010, y sus normas técnicas, en sus versiones modificadas vigente.
- Norma G.050, y sus modificaciones vigentes-Resolución Directoral N°029-2008-VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD y sus modificaciones vigentes, con fecha de disposición 24 de mayo del 2017, Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras.
- Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, aprueba la Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA, con fecha de disposición 16 de mayo del 2018; donde aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural", cuya presente norma es aplicable para la formulación y elaboración de los proyectos de los sistemas de Saneamiento en el ámbito rural, en los centros poblados rurales que no sobrepasen de dos mil (2,000) habitantes.
- Guía de Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos de Saneamiento-Versión 2016, del Programa Nacional de Saneamiento urbano, de la Unidad de Estudios del Equipo de Estudios de Inversión.
- Resolución Ministerial N°036-2017-VIVIENDA, de fecha 30 de enero del 2017, donde Aprueban Ficha Técnica Ambiental (FTA), para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental.
- **DIRECTIVA DEPROGRAMAN°006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR: PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD, ADMISIBILIDAD A TRÁMITE Y EVALUACIÓN DE CALIDAD TÉCNICA DE LAS SOLICITUDES PARA FINANCIAR INVERSIONES EN EL SECTOR SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL.**
- Plataforma virtual de la PRESET, de alcance general de un listado de ítems, dado por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, del Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- Y DEMAS NORMAS NECESARIAS PARA CUMPLIR con el con los criterios y requisitos mínimos que debe cumplir los diseños de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento básico para garantizar el desarrollo de las actividades de las personas otorgándoles mejores condiciones de salubridad, habitabilidad, seguridad y la protección del medio ambiente.

5.3.3. NORMATIVA - SOFTWARE

Por lo general regirán las Normas Peruanas sobre la materia, en especial se aplicará el

TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 5 de 66





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



150

Reglamento Nacional de Edificaciones; Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento; en forma supletoria o complementaria podrán utilizarse normas internacionales, previa aprobación expresa del Evaluador del Estudio.

5.4. DISPOSICIONES DIRECTIVA DE PROGRAMA N°006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR.

La DIRECTIVA DE PROGRAMA N°006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR: PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE ELEGIBILIDAD, ADMISIBILIDAD A TRÁMITE Y EVALUACIÓN DE CALIDAD TÉCNICA DE LAS SOLICITUDES PARA FINANCIAR INVERSIONES EN EL SECTOR SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL, dispone el Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos – PRESET en el marco del Programa Nacional de Saneamiento Rural, precisando las siguientes etapas:

Etapas de Elegibilidad.

En esta etapa, el solicitante registra en la PRESET la información necesaria para la verificación automática de las condiciones de elegibilidad.

Una vez completado el registro de toda la información necesaria para la verificación automática de las condiciones de elegibilidad y los componentes del expediente técnico, se habilitará la opción de envío de la solicitud. El Solicitante deberá enviar la solicitud para que la PRESET proceda al cálculo del puntaje por cada criterio y subcriterio, según condiciones de elegibilidad establecidas en el **Anexo N°1** de la presente directiva.

La PRESET asigna automáticamente el puntaje a la solicitud, en base a las condiciones de elegibilidad establecidas en el **Anexo N°1** de la presente directiva e informa los siguientes resultados:

No Elegible: Cuando el puntaje total obtenido, incluyendo bonificaciones, sea menor o igual a los cuarenta y cinco (45) puntos.

Elegible: Cuando el puntaje total obtenido, incluyendo bonificaciones, supere los cuarenta y cinco (45) puntos.

Cuando la solicitud es calificada como Elegible, el Coordinador/a General del CAC procede a realizar la asignación de la inversión en el SSP, en los plazos indicados en el **Anexo 04** de la presente Directiva, y en concordancia a la coordinación realizada previamente con el Coordinador SUGT-PNSR. Una vez asignada la solicitud, la inversión cambiará al estado de "En proceso revisión".

Etapas de Admisibilidad a trámite.

En esta etapa, el Evaluador de la SUGT, revisa el cumplimiento de las condiciones y los requisitos de las solicitudes de financiamiento de inversiones registradas y enviadas en la PRESET de acuerdo con el **Anexo N° 2** de la presente Directiva, y que lograron superar la etapa de elegibilidad.

El Evaluador de la SUGT revisa en el SSP, el cumplimiento de las condiciones declaradas a través de la PRESET, en el marco de lo establecido en el **Anexo N° 2** de la presente Directiva.

El procedimiento de la etapa de Admisibilidad al Trámite inicia cuando la solicitud es calificada como Elegible y debe seguir los siguientes pasos:

- El Evaluador de la SUGT registra en el SSP los resultados de la revisión de las condiciones y requisitos de admisibilidad a trámite utilizando el **Anexo N° 2** de la presente directiva. El resultado es notificado al solicitante a través de la PRESET.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- b) La comunicación de los resultados de la verificación del cumplimiento de las condiciones y requisitos de la etapa de admisibilidad a trámite, tiene un plazo máximo de ocho (08) días hábiles, contados a partir del día siguiente que la Solicitud haya sido declarada Elegible (Ver Anexo N° 4 con plazos máximos por responsable).
- c) El Evaluador de la SUGT, durante la revisión de admisibilidad, brindará asistencias técnicas materia de la inversión, generando las actas correspondientes.
- d) Si como resultado de la revisión se determina que la solicitud cumple con las condiciones y requisitos de admisibilidad a trámite, a través de la PRESET se comunicará al solicitante el estado de "admisible", caso contrario se comunicará "revisión con observaciones". Con el estado de Admisible, se continua con la etapa de evaluación de calidad técnica.
- e) El solicitante cuenta con un plazo total de cincuenta (50) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación de "Revisión con Observaciones", para subsanar las observaciones y deberá considerar que:

El inicio del registro de la documentación complementaria deberá efectuarse como máximo dentro de los veinticinco (25) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación. Si transcurrido dicho plazo no se efectúa registro alguno se considera que la solicitud se encuentra en abandono y se generará "Desestimada Por vencimiento de plazo para inicio del registro de subsanaciones".

El evaluador de la SUGT tiene un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles para la revisión de la subsanación de observaciones, por cada interacción que realice el solicitante, dentro de los cincuenta (50) días hábiles otorgados para que el solicitante complete la subsanación.

Etapas de Evaluación de Calidad Técnica.

Comprende la evaluación de calidad técnica de las inversiones del Sector Saneamiento que fueron admitidas a trámite, la cual consiste en la revisión por parte del PNSR de los aspectos señalados en la Ficha de Evaluación Técnica que forma parte del SSP.

Para la evaluación de la calidad técnica, se aplicará el **Anexo N° 3** de la directiva, que detalla el listado de documentos técnicos, certificaciones y autorizaciones, entre otros, que debe contener un expediente técnico.

Además, en esta etapa se deberán verificar las condiciones de elegibilidad exigida en el Anexo N° 1 de la presente norma.

Una vez que la inversión se ha registrado en el SSP como Admisible, esta pasa automáticamente al estado "en evaluación" de la Etapa Calidad Técnica, simultáneamente el Evaluador de la SUGT recibirá un mensaje en su correo institucional alertado sobre el cambio de estado del proyecto, para que este proceda con la evaluación respectiva. Para efectos de control de plazos, los días se contabiliza desde la fecha en que la inversión pasa al estado "en evaluación".

El Evaluador de la SUGT debe validar las condiciones de elegibilidad contrastando la información del Expediente Técnico registrado en la PRESET, con lo exigida en el Anexo 1 de la presente directiva, pudiendo complementar su validación con visita de campo al ámbito de intervención de la inversión. Si se advierte una variación de puntaje y éste no supera los cuarenta y cinco (45) puntos, la solicitud quedará desestimada, - Por no alcanzar el puntaje mínimo de elegibilidad, dándose por culminada la evaluación y comunicando dicha situación



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 7 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



148

al solicitante, concluyendo así la presente etapa, sin perjuicio de quedar habilitado para presentar una nueva solicitud.

El Evaluador de la SUGT, registra en la ficha de evaluación técnica del SSP el sustento detallado del resultado de la evaluación de cada componente del expediente técnico en el marco de la normatividad vigente. El resultado es notificado virtualmente al solicitante a través de la PRESET.

El plazo máximo para efectuar la evaluación de calidad técnica y comunicar los resultados está en función de la complejidad técnica de la inversión, según se muestran el cuadro siguiente, asignándose el estado "En proceso de Evaluación", Ver anexo 05 de la Directiva con plazos máximos por responsable.

Complejidad Técnica de la Inversión	Plazo (en Días Hábiles)
Alcance técnico solo en el marco de la RM N° 192-2018/VIVIENDA	
Hasta 4 localidades	Hasta 30
Más de 4 localidades	Hasta 50
Alcance técnico fuera del marco de la RM N° 192-2018/VIVIENDA y dentro del RNE	
Hasta 4 localidades	Hasta 40
Más de 4 localidades	Hasta 60

El Evaluador de la SUGT, durante la evaluación de calidad técnica, brindará asistencias técnicas materia de la inversión y realiza la visita de campo correspondiente, ambas actividades son registradas en el SSP. Las actas de asistencias técnicas virtuales o presenciales se registran en la opción de "Acciones diarias". Asimismo, el acta mencionada anteriormente y el informe técnico que se genera en la visita de campo se registran en el módulo de Evaluación de Calidad Técnica del SSP.

La UTGT establecerá medidas complementarias para regular la participación en la visita de campo del Especialista Social SUGT, del Especialista en Sostenibilidad de la SUGT u otro profesional de la SUGT, asimismo excepcionalmente la UTGT podrá autorizar la programación de visitas a campo en etapas previas a la de Calidad Técnica.

En el caso que la evaluación de calidad técnica resulte favorable, el Evaluador de la SUGT registra el estado "con conformidad técnica" en el SSP. El resultado de la evaluación es notificado al solicitante. La obtención de la conformidad técnica no implica compromiso de financiamiento.

Si se advierte alguna observación, se comunica al Solicitante que la solicitud se encuentra como revisión como "revisión con observaciones" y se otorga un plazo no mayor de veinticinco (25) días hábiles. Se produce la prórroga automática de dicho plazo por treinta y cinco (35) días hábiles en caso el solicitante haya iniciado la subsanación de observaciones, caso contrario la solicitud quedará desestimada, y se generará automáticamente el estado de - Por no completar dentro del plazo la subsanación de observaciones", dándose por culminada la evaluación y cerrándose la hoja de trámite correspondiente; además el sistema emitirá un mensaje de alerta comunicando dicha situación al Solicitante, sin perjuicio de quedar habilitado para presentar una nueva solicitud.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



147

6. PLAZO DE EJECUCIÓN E INICIO DEL PLAZO

6.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de la consultoría para la elaboración del estudio definitivo a nivel de Expediente técnico es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** computados desde iniciado la ejecución contractual y que se desarrollará la presentación de los entregables de acuerdo al cronograma aprobado por la Entidad. Además, se debe presentar los entregables correspondientes en las siguientes etapas:

Entregables	Plazo de Entrega	Plazo de Revisión
ENTREGABLE N°01: Plan de Trabajo	A los Diez (10) días calendario , contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Cinco (05) días calendario para su revisión y aprobación por parte de la MDC
ENTREGABLE N°02: Estudios Básicos de Ingeniería y Planteamiento General del Proyecto	A los Cuarenta y Cinco (45) días calendario , contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.	Diez (10) días calendario para su revisión y aprobación por parte de la MDC
ENTREGABLE N°03: Desarrollo del Expediente Técnico de Obra en la Plataforma PRESET en sus etapas de Elegibilidad, Admisibilidad y Calidad Técnica.	A los Noventa (90) días calendario , contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato	Plazo de Revisión conforme a la DIRECTIVA DE PROGRAMA N°006-2024/VIVIENDA/V MCS/PNSR
ENTREGABLE N°04: Entrega del Expediente Técnico aprobado en la Plataforma PRESET del Programa Nacional de Saneamiento Rural del MVCS, debidamente codificado.	A los Diez (10) días calendario , contabilizados a partir del día siguiente de haber logrado la Conformidad Técnica de Aprobación por parte del PNSR del MVCS.	...

NOTA: El plazo de evaluación por parte del PNSR, no forma parte del plazo contractual; sin embargo, está sujeto a los plazos establecidos en la DIRECTIVA DE PROGRAMA N°006-2024/VIVIENDA/V MCS/PNSR.

INFORME N°01: Plan de Trabajo

El plazo para la elaboración y presentación del Entregable N°01, es de **diez (10) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados las penalizaciones serán aplicadas según cláusulas del contrato.

Contenido mínimo del Plan de Trabajo:

- Funciones del Personal Profesional Propuesto (Personal Clave y de Apoyo)
- Directorio del Personal Profesional Propuesto (DNI, cargo, especialidad, Reg. CIP., Teléfono, Correo).
- Organigrama de Personal.
- Cronograma Actualizado de Presentación de Informes (Actividades).
- Cronograma de Asignación de Recursos al Personal.
- Cronograma de Utilización de Equipos.

Nota: La documentación correspondiente al INFORME N°01: Plan de Trabajo, deberá

TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 9 de 66





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



146

presentar en forma física y digitalizada (CD, DVD, USB o Disco Compacto) en la oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria ubicado en el Jr. San Miguel N° 650 – Parque Central "Acuña Cervantes" - Cajaruro, Distrito de Cajaruro, Provincia de Utcubamba, Departamento Amazonas.

INFORME N°02: Estudios Básicos de Ingeniería y Planteamiento General del Proyecto

El plazo para la ejecución y presentación del Entregable N°02, es de **Cuarenta y Cinco (45) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

El presente informe corresponde a la elaboración de los estudios básicos de ingeniería (Estudio Poblacional, Estudio de Fuentes de Agua, Estudio de Topografía, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Canteras), Desarrollo del Componente Social en su etapa Preliminar, Planteamiento General del Proyecto debidamente sustentado en planos.

➤ **CONTENIDO DE LOS ESTUDIOS BASICOS**

- 1.1. Constancia de visita y trabajos en campo
- 1.2. Estudio Poblacional
- 1.3. Estudio de Fuentes
- 1.3.1. Análisis Físico Químico, Bacteriológico y corrida de metales
- 1.4. Estudio Topográfico
- 1.5. Estudio Geodésico y Georreferenciación
- 1.6. Estudio de mecánica de suelos
- 1.6.1. Ensayos de Mecánica de suelos
- 1.6.2. Test de Percolación
- 1.7. Estudio de canteras y escombreras
- 1.8. Panel Fotográfico

➤ **CONTENIDO PRELIMINAR DEL COMPONENTE SOCIAL**

1. Padrón definitivo de beneficiarios.
2. Informe de diagnóstico:
 - Diagnóstico Socioeconómico
 - Diagnóstico de la organización comunal
 - Mapeo de actores.
3. Documentos y/o Anexos
- 3.1.1. Acta de Reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del expediente técnico de obra.
- 3.1.2. Acta de Reunión informativa con autoridades y población de la comunidad para el inicio del expediente técnico de obra.
- 3.1.3. Acta de Asamblea General de aprobación y validación del padrón definitivo de asociados.
- 3.1.4. Acta de Asamblea General sobre Disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos pertenecen a la comunidad).

➤ **PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO**

1 Planos Generales.

- 1.1. Plano de Ubicación.
- 1.2. Plano del Área de Influencia del Proyecto.
- 1.3. Plano Topográfico.
- 1.4. Plano de Trazado y Lotización.
- 1.5. Plano de ubicación de Canteras y Escombreras.
- 1.6. Plano de calicatas y test de percolación.



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 10 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 1.7 Plano de tráfico y vías.
- 1.8 Otros (Especificar).
- 2 **Planos Sistema de Agua Potable Proyectoado.**
 - 2.1 Plano General del Sistema de Agua Potable Proyectoado.
 - 2.2 Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)
 - 2.3 Plano Preliminar de redes de distribución de agua potable.
- 3 **Planos de Planta de Tratamiento de Agua Potable (de corresponder)**
 - 3.1 Plano de Ubicación de la PTAP
- 4 **Planos de Planta de Alcantarillado (de corresponder)**
 - 4.1 Plano clave del sistema de Alcantarillado
 - 4.2 Plano general del sistema de Alcantarillado
 - 4.3 Plano Preliminar de Redes de Alcantarillado
- 5 **Planos Sistema de Saneamiento (de corresponder)**
 - 5.1 Plano de Localización y ubicación de las UBS
- 6 **Planos de Planta de Tratamiento de Agua Residuales (PTAR) de corresponder.**
 - 6.1 Plano General del Sistema
 - 6.2 Plano de ubicación de la PTAR
 - 6.3 Plano de Emisor

Nota: La documentación correspondiente al ENTREGABLE N°02: **Estudios Básicos de Ingeniería y Planteamiento General del Proyecto**, deberá presentar en forma digitalizada (CD, DVD, USB o Disco Compacto) en la oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria ubicado en el Jr. San Miguel N° 650 – Parque Central "Acuña Cervantes" - Cajaruro, Distrito de Cajaruro, Provincia de Utcubamba, Departamento Amazonas.

El Coordinador y/o evaluador asignado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDC revisará el entregable N°02 dentro de los Diez (10) días calendarios siguientes a la recepción (*) del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (**).

De existir observaciones, se deberá comunicar (*) al consultor, indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el consultor dispone de hasta cinco (5) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al entregable N°02 con observaciones subsanadas, el Coordinador y/o evaluador dispone de cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (***).

De contar este informe con la conformidad del Coordinador y/o evaluador, pasará al área correspondiente de MDC para su aprobación y pago al consultor, de corresponder.

(*) Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el Coordinador y/o evaluador

TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 11 de 66





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



144

notifique al Consultor, vía correo electrónico. Para este fin, el Consultor debe comunicar obligatoriamente al Supervisor, una cuenta de correo electrónico (Anexo I), al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la culminación de este.

(**) De existir observaciones, se deberá comunicar al consultor, indicando claramente el sentido de estas, para lo cual de corresponder se actuará según los procedimientos establecidos en el art. 162° y 163° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

(***) En caso que las observaciones persistan, se aplicará la penalidad que correspondahasta que se logre la subsanación y conformidad por parte del Supervisor; si pese a elloel consultor no cumple a cabalidad con la subsanación, se podrá aplicar lo estipulado en el art. 164° y 165 ° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

INFORME N°03: Desarrollo del Expediente Técnico de Obra en la Plataforma PRESET del PNSR en sus etapas de Elegibilidad, Admisibilidad y Calidad Técnica.

El plazo para la presentación del Entregable N°03, es de **Noventa (90) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

Presentación y Registro del Expediente Técnico de Obra en la Plataforma PRESET	Plazo de presentación y registro a los Noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.
Desarrollo del Expediente Técnico de Obra en la Plataforma PRESET en sus etapas de Elegibilidad, Admisibilidad y Calidad Técnica.	Plazo de Revisión conforme a la DIRECTIVA DE PROGRAMA N°006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR

El Consultor presenta, registra y desarrolla el Expediente Técnico de obra sobre la base de las Alternativas propuestas en la ficha técnica estándar, estudios básicos de ingeniería (Estudio Poblacional, Estudio de Fuentes de Agua, Estudio de Topografía, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Canteras) presentados en el Entregable N°02.

El Expediente Técnico de obra a desarrollar por el consultor (Entregable N°03), deberá tener el contenido mínimo establecido por la PRESET del Programa Nacional de Saneamiento Rural.

TOMO I: MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1 Datos Generales
- 1.2 Generalidades y Antecedentes
- 1.3 Objetivos
- 1.4 Operador del servicio
- 1.5 Características Generales de la localidad.
 - 1.5.1 Ubicación.
 - 1.5.2 Área de Influencia del Proyecto.
 - 1.5.3 Vías de Acceso.
 - 1.5.4 Clima.
 - 1.5.5 Topografía, estudio geodésico, Características Físicas del Suelo.
- 1.6 Características Socio-Económicas de la localidad.
 - 1.6.1 Vivienda.
 - 1.6.2 Actividades Económicas.



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 12 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 1.6.3 Salud.
- 1.6.4 Educación.
- 1.6.5 Servicios Básicos Existentes.
- 1.6.6 Otros.
- 1.7 Población Beneficiaria
 - 1.7.1 Proyecciones Poblacionales y de Demanda (Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas)
- 1.8 Diagnóstico de los Sistemas Existentes
 - 1.8.1 Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Agua Potable
 - 1.8.2 Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas.
- 1.9 Déficit por Componentes de los Sistemas de Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas
- 1.10 Descripción de Obras Proyectadas
 - 1.10.1 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
 - 1.10.2 Descripción de Obras Proyectadas de Sistema de Agua Potable
 - 1.10.3 Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
 - 1.10.4 Cuadro Resumen de Metas
- 1.11 Capacidad Operativa del Operador (O.C.)
- 1.12 Resumen de Estudios Preliminares y Complementarios
 - 1.12.1 Del Estudio Ambiental/Ficha Técnica Ambiental
 - 1.12.2 Del Estudio de mecánica de suelos, geotécnica y percolación.
 - 1.12.3 Del Estudio de canteras y escombreras
 - 1.12.4 Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras – OSCE.
 - 1.12.5 Informe Técnico de Análisis de Riesgo.
 - 1.12.6 Certificaciones, Autorizaciones y/o Acreditaciones
- 1.13 Resumen del Presupuesto de Obra
- 1.14 Modalidad de Ejecución
- 1.15 Sistema de Contratación
- 1.16 Plazo de Ejecución
- 1.17 Otros (Especificar)

TOMO II: MEMORIA DE CÁLCULO

- 2.1 Parámetros de diseño
- 2.2 Diseño y cálculo hidráulico
- 2.3 Diseño y cálculo estructural
- 2.4 Diseño y cálculo eléctrico y mecánico-eléctrico (de corresponder)

TOMO III: METRADOS Y PRESUPUESTOS

- 3.1 Metrados
 - 3.1.1 Resumen de Metrados
 - 3.1.2 Planilla de Metrados
- 3.2 Presupuesto de Obra
 - 3.2.1 Hoja de Resumen de Presupuesto Base
 - 3.2.2 Presupuesto Base Detallado (fecha de presupuesto)
 - 3.2.3 Desagregado de Costos Indirectos
 - 3.2.4 Otros Componentes (Especificar)
- 3.3 Análisis de Precios Unitarios
- 3.4 Relación de Insumos y Cotizaciones



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 13 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 3.4.1 Relación de Insumos con Precios
- 3.4.2 Cotización de Materiales, Insumos, Equipos y Herramientas
- 3.4.3 Relación de Equipo Mínimo
- 3.5 Fórmulas Polinómicas
 - 3.5.1 Agrupamiento Preliminar
 - 3.5.2 Fórmula Polinómica
- 3.6 Cronogramas de Ejecución de Obra
 - 3.6.1 Cronograma Avance de Ejecución de Obra (Diagrama Gantt)
 - 3.6.2 Cronograma PERT CPM (Programa de Ejecución de Obra)
 - 3.6.3 Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra
 - 3.6.4 Cronograma/Calendario de Adquisición de Materiales

TOMO IV: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones Técnicas por cada partida presupuestada (Incluyendo la descripción de trabajos, método constructivo, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago). Las especificaciones deberán ser concordantes con la Norma de Control Interno N° 600-02.

- 4.1 Especificaciones Técnicas Generales
- 4.2 Especificaciones Técnicas Específicas
- 4.3 Especificaciones Técnicas Contra el Covid

TOMO V: PLANOS

- 5.1 ÍNDICE DE PLANOS
- 5.2 PLANOS GENERALES
 - 5.2.1 Plano de Ubicación
 - 5.2.2 Plano del Área de Influencia del Proyecto
 - 5.2.3 Plano Topográfico
 - 5.2.4 Plano de Trazado y Lotización
 - 5.2.5 Plano de ubicación de Canteras y Escombreras.
 - 5.2.6 Plano de calicatas y test de percolación.
 - 5.2.7 Plano de tráfico y vías.
 - 5.2.8 Otros (Especificar)
- 5.3 PLANOS DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
 - 5.3.1 Sistema de Agua para consumo humano
 - 5.3.2 Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
 - 5.3.3 Plano de Interferencias (De corresponder)
 - 5.3.4 Otros (Especificar)
- 5.4 PLANOS SISTEMA DE AGUA POTABLE PROYECTADO
 - 5.4.1 Plano de replanteo de componentes primarios (sólo PI de Mejoramiento o recuperación)
 - 5.4.2 Plano General del Sistema de Agua Potable Proyectado.
 - 5.4.3 Planos de Arquitectura de cada Componente.
 - 5.4.4 Planos de Instalaciones y Perfil Hidráulico.
 - 5.4.5 Planos de Estructuras por cada componente
 - 5.4.6 Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)
 - 5.4.7 Plano de redes de distribución de agua potable.
 - 5.4.8 Plano de Modelamiento hidráulico y diagrama de presiones
 - 5.4.9 Planos de detalle de empalmes y accesorios



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 14 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 5.4.10 *Plano de Conexiones Domiciliarias.*
- 5.4.11 *Plano de Detalles típicos.*
- 5.4.12 *Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico.*
- 5.4.13 *Plano de Red primaria en media tensión para suministro eléctrico, de corresponder).*
- 5.4.14 *Otros (Especificar)*
- 5.5 **PLANOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE, de corresponder**
 - 5.5.1 *Plano de Ubicación de la PTAP*
 - 5.5.2 *Plano de Arquitectura de la PTAP*
 - 5.5.3 *Plano de Perfil hidráulico de la PTAP*
 - 5.5.4 *Plano de Estructuras de la PTAP*
 - 5.5.5 *Planos de Instalaciones eléctricas y electromecánicas*
 - 5.5.6 *Otros (especificar)*
- 5.6 **PLANOS DE PLANTA DE ALCANTARILLADO (de corresponder)**
 - 5.6.1 *Plano clave del sistema de Alcantarillado*
 - 5.6.2 *Plano general del sistema de Alcantarillado*
 - 5.6.3 *Plano de redes colectores y emisor*
 - 5.6.4 *Plano de diagrama de flujo*
 - 5.6.5 *Plano perfiles longitudinales*
 - 5.6.6 *Plano de conexiones de alcantarillado*
 - 5.6.7 *Plano detalle de válvulas*
 - 5.6.8 *Plano detalle de buzones y buzonetes*
 - 5.6.9 *Plano detalle de conexiones domiciliarias de desagüe*
 - 5.6.10 *Plano línea de gradiente hidráulica de agua residuales*
- 5.7 **PLANOS SISTEMA DE SANEAMIENTO**
 - 5.7.1 *Plano de Localización y ubicación de las UBS*
 - 5.7.2 *Plano de Arquitectura de las UBS*
 - 5.7.3 *Plano de Estructuras de las UBS*
 - 5.7.4 *Plano de Instalaciones Sanitarias de las UBS*
 - 5.7.5 *Plano de Instalaciones Eléctricas de las UBS*
 - 5.7.6 *Plano de Tratamiento y disposición final*
 - 5.7.7 *Plano de detalles.*
 - 5.7.8 *Otros especificar*
- 5.8 **PLANOS DEL SISTEMA DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUASRESIDUALES (PTAR), de corresponder**
 - 5.8.1 *Plano General del Sistema*
 - 5.8.2 *Plano de Redes*
 - 5.8.3 *Plano de Diagrama de Flujo*
 - 5.8.4 *Plano de Conexiones Domiciliarias y Empalmes*
 - 5.8.5 *Planos de Detalles Típicos*
 - 5.8.6 *Plano de ubicación de la PTAR*
 - 5.8.7 *Planos de Arquitectura de la PTAR*
 - 5.8.8 *Planos de Estructuras de la PTAR*
 - 5.8.9 *Plano del Perfil Hidráulico de la PTAR*
 - 5.8.10 *Plano de Detalle de Arquitectura y Estructuras (Estación de Bombeo).*



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 15 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 5.8.11 Plano de Líneas de Impulsión de Aguas Residuales
- 5.8.12 Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipo Electromecánico
- 5.8.13 Otros (Especificar).

- 5.9 PLANOS DE SISTEMAS NO CONVENCIONALES, de corresponder
 - 5.9.1 Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional
 - 5.9.2 Planos de Estructuras del Sistema No Convencional
 - 5.9.3 Planos de Instalaciones Sanitarias
 - 5.9.4 Planos de Instalaciones Eléctricas (de corresponder)
 - 5.9.5 Plano de las Obras Civiles para la Mitigación de Riesgos
 - 5.9.6 Otros (Especificar)

PLANOS DE LAS OBRAS CIVILES PARA LA MITIGACIÓN DE RIESGOS naturales y ambientales; conforme a las recomendaciones dadas en el Informe Técnico Análisis de riesgos y FTD, DIA o el que corresponda.

TOMO VI: ANEXOS

- 6.1 Constancia de visita y trabajos en campo
- 6.2 Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos
- 6.3 Estudio Poblacional
- 6.4 Estudio de Fuentes
 - 6.4.1 Análisis Físico Químico, Bacteriológico y corrida de metales
- 6.5 Estudio Topográfico
- 6.6 Estudio Geodésico y Georreferenciación
- 6.7 Estudio de mecánica de suelos
 - 6.7.1 Ensayos de Mecánica de Suelos
 - 6.7.2 Test de Percolación
- 6.8 Estudio de canteras y escombreras
- 6.9 Estudios Ambientales
 - 6.9.1 Certificado de compatibilidad para proyectos en áreas protegidas, zonas de amortiguamiento, entre otros – SERNANP.
 - 6.9.2 Certificación ambiental
 - 6.9.3 Ficha Técnica Ambiental- FTA.
- 6.10 Informe Técnico de análisis de riesgos
- 6.11 Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras -OSCE
- 6.12 Manual de Operación y Mantenimiento
- 6.13 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
- 6.14 Panel Fotográfico
- 6.15 BIM (Building Information Modelling)
- 6.16 Resoluciones, Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones
 - 6.16.1 Documento que acredite la disponibilidad hídrica de la fuente emitida por autoridad del agua (ANA/ALA).
 - 6.16.2 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, incluye expediente de trámite y planos.
 - 6.16.3 Autorización Sanitaria de aprobación de diseño de las plantas de tratamiento de agua potable por parte de la DIGESA.



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 16 de 66

139



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- 6.16.4 Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno.
- 6.16.5 Autorización de vertimientos de aguas residuales industriales, municipales y domésticas tratadas, otorgadas por el ANA.
- 6.16.6 Autorización de reúsos de aguas residuales tratadas, otorgadas por el ANA.
- 6.16.7 Certificado de compatibilidad para proyectos en áreas protegidas, zonas de amortiguamiento, entre otros – SERNANP.
- 6.16.8 Certificado de Protección Cultural para Proyectos en Áreas Protegidas – SERNANP
- 6.16.9 Certificación ambiental/Ficha Técnica Estándar
- 6.16.10 Y otros que sean necesarios y solicitados a criterio técnico por la supervisión o la Entidad.
- 6.16.11 Resultados de ensayos y pruebas de calidad
- 6.16.12 Acta de Compromiso de Sostenibilidad por parte de la Municipalidad/EPS para asumir la operación y/o mantenimiento del proyecto (De corresponder).
- 6.16.13 Resolución de alcaldía donde se acepta asumir garantizar la sostenibilidad del proyecto.
- 6.17 Documentación de los Profesionales Especialistas participantes en la Elaboración y Revisión del Expediente Técnico de obra.
 - 6.17.1 Documentos en Digital (CD-ROM)
 - 6.17.2 Certificados de Habilidad originales de los Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico de obra.
- 6.18 Documentos Propios de la Entidad
- 6.19 Documentos en Digital (CD-ROM)
 - 6.19.1 Disco Compacto, con versión editable de todo el Proyecto
 - 6.19.2 Disco Compacto, con versión escaneada con las firmas de los responsables de todo el Proyecto

TOMO VII: COMPONENTE SOCIAL

- 7.1 Padrón definitivo de asociados.
- 7.2 Informe de diagnóstico:
 - Diagnóstico Socioeconómico
 - Diagnóstico de la organización comunal
 - Mapeo de actores.
- 7.3 Informe de realización de actividades sociales para la elaboración del expediente técnico de obra.
- 7.4 Planes y presupuestos de la intervención social:
 - Plan y presupuesto de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental
 - Plan y presupuesto de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica
 - Plan y presupuesto de capacitación para la Gestión y Administración de los recursos durante la implementación del proyecto



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 17 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



138

- Plan y presupuesto de la Supervisión Social
- 7.5 Documento, Actas y/o Anexos
 - Acta de reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del expediente técnico de obra.
 - Acta de reunión informativa con autoridades y población de la comunidad para el inicio del expediente técnico de obra.
 - Acta de asamblea general de aprobación y validación del padrón definitivo de asociados.
 - Acta de asamblea general de los asociados para la aprobación de la opción técnica en agua y saneamiento, cuota familiar y libre de disponibilidad de terreno.
 - Declaración de autorización y compromiso del asociado para la instalación intradomiciliar de los servicios de Agua Potable y Unidad Básica de Saneamiento (UBS).
 - Esquema de ubicación de la UBS dentro la propiedad del asociado (Anexo de la Declaración Unilateral).
 - Acta de asamblea general sobre disponibilidad de terrenos (cuando los terrenos pertenecen a la comunidad).
 - Certificado de libre disponibilidad de terrenos (cuando los terrenos son de propiedad privada).
 - Resolución de alcaldía (cuando el terreno pertenece a la municipalidad).
 - Ordenanza de creación de la UGM.
 - Resolución de reconocimiento del Consejo Directivo de la Organización Comunal (O.C).

ENTREGABLE N°04: Entrega del Expediente Técnico aprobado en la Plataforma PRESET del Programa Nacional de Saneamiento Rural del MVCS, debidamente codificado.

El plazo para la entrega y presentación del Entregable N°04, es de **Diez (10) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de haber logrado la Conformidad Técnica de Aprobación por parte del PNSR del MVCS, el cual contemplará el Expediente Definitivo debidamente codificado por la plataforma PRESET del MVCS.

Nota: La documentación correspondiente al Entregable N°04 - **Versión Final del Expediente Técnico aprobado en la plataforma PRESET del MVCS**, se deberá presentar en forma física y digitalizada (CD, DVD, USB o Disco Compacto) en la oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria ubicado Jr. San Miguel N° 650 – Parque Central "Acuña Cervantes" - Cajaruro, Distrito de Cajaruro, Provincia de Utcubamba, Departamento Amazonas, luego que el Expediente Técnico se Encuentre Admitido en la Plataforma PRESET del MVCS.

6.2. INICIO DEL PLAZO

El inicio del plazo para el SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ALTO AMAZONAS, CASERIO LLUNCHICATE Y SECTORES CAÑA BRAVA, CHORRO BLANCO Y LA BELLACA DISTRITO DE CAJARURO DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con Código Único de Inversión N°2663600, se contabiliza a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Se suscriba el Contrato.
- Se designe al coordinador y/o evaluador del Proyecto por parte de la entidad.
- Que la entidad haya hecho entrega del estudio de pre inversión en formato digital.



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 18 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



6.3. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega 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 el consentimiento de la liquidación final, por tratarse de consultoría de obras.

No obstante, al respecto se considera que el Consultor podrá apegarse a lo citado en el Artículo N°149.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 234-2022-EF).

7. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán a requerimiento del consultor, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, tal como se detalla a continuación:

PAGO	PORCENTAJE	REQUISITOS PARA PAGO
Primer Pago	40% del monto contratado	A la presentación de carta de solicitud de pago por el ENTREGABLE N°02: Estudios de Básicos de Ingeniería y Planteamiento General del Proyecto , adjuntando: <ul style="list-style-type: none">- Informe de Conformidad del Coordinador y/o Supervisor y/o Evaluador asignado.- Copia del cargo de la presentación del Entregable.- Opinión favorable y conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDC y Visto Bueno de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
Segundo Pago	40% del monto contratado	A la presentación de carta de solicitud de pago por el Registro en la Plataforma PRESET del ENTREGABLE N°03: Desarrollo del Expediente Técnico de Obra en la Plataforma PRESET, Etapa de Elegibilidad , adjuntando: <ul style="list-style-type: none">- Informe de Conformidad del Coordinador y/o Supervisor y/o Evaluador asignado.- Copia del cargo de la presentación del Entregable.- Opinión favorable y conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDC y Visto Bueno de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
Tercer Pago	20% del monto contratado	A la presentación de carta de solicitud de pago por la Elaboración del Expediente Técnico Definitivo (ENTREGABLE N°04) , Condición de Aprobado en sus Etapas de Elegibilidad, Admisibilidad y Calidad Técnica, adjuntando: <ul style="list-style-type: none">- Informe de Conformidad del Coordinador y/o Supervisor y/o Evaluador asignado.- Opinión favorable y conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDC y Visto Bueno de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.- Copia de Resolución de Alcaldía que aprueba el Expediente Técnico Definitivo.- Copia del cargo de la presentación del Expediente Técnico evaluado por el PNSR, con CONFORMIDAD TECNICA, luego de tener la



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 19 de 66

136



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



	condición de APROBADO.
Devolución de Garantía (10% monto Contractual) Retenida por la Entidad como Garantía de Fiel Cumplimiento del Servicio.	A la presentación de la LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA adjuntando: <ul style="list-style-type: none">- Informe de Conformidad del Coordinador y/o Supervisor y/o Evaluador asignado.- Copia del cargo de la presentación respectiva de Liquidación de la Consultoría.- Opinión favorable y conformidad de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Cajaruro.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONSULTOR, la Entidad solicita la siguiente documentación:

- Solicitud de Pago (Carta).
- Factura, RNP.
- Copia de Contrato y/o orden de servicio.
- Copia del cargo de presentación del entregable.
- Copia de los comprobantes de pago de entregables anteriores a la fecha de presentación.
- Informe del funcionario responsable de LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UTCUBAMBA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada correspondiente a los Entregables del Expediente Técnico

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación será A SUMA ALZADA.

9. ADELANTOS.

No se otorgarán Adelantos.

10. CONFORMIDAD DE PAGO.

La conformidad de pago del servicio de consultoría, será otorgado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Cajaruro a través del informe previo del coordinador de estudio asignado.

11. MEDIDAS DE CONTROL.

La medida de control con plena autonomía corresponde a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Cajaruro, quien supervisará a la ejecución contractual, coordinará directamente con el Contratista, brindará conformidad mediante Informe Técnico, brindará visación en señal de conformidad.

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) De la especialidad y categoría del consultor de obra.

Para el desarrollo del expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro de consultores de Obras del RNP a cargo del OSCE en la especialidad de CONSULTORIA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES y en la categoría B o superior.

b) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria define

TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 20 de 66





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (2) INTEGRANTES.

c) Del personal

El equipo mínimo de profesionales para elaborar el servicio de consultoría de obra, para la elaboración del expediente técnico será el siguiente:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario Titulado y Colegiado. (01)	Experiencia: Experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo Desempeñado: Como jefe, gerente, director, coordinador, revisor, evaluador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario Titulado y Colegiado. (01)	Experiencia: Experiencia de 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo Desempeñado: Especialista en supervisión, consultor, jefe, responsable supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor, evaluador o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista Social	Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Agrónomo y/o Sociólogos y/o Licenciados en Educación y/o Antropólogos y/o Comunicadores y/o Profesional de la salud. Titulado y Colegiado. (01)	Experiencia: Experiencia de 9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de obtención de título). Cargo Desempeñado: especialista social y/o supervisor social y/o coordinador social y/o gestor social en aspectos de desarrollo social y/o promotor y/o coordinador y/o capacitador social y/o especialista en intervenciones sociales en proyectos de pre inversión y/o Inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil. Titulado y Colegiado. (01)	Experiencia: Experiencia de 9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo Desempeñado: especialista en estructuras en proyectos en proyectos de saneamiento (pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos) en obras en general y/o diseño de estructuras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 21 de 66

134



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



		proyectos de Inversión.
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil o Sanitario. Titulado y Colegiado. (01)	<p>Experiencia: Experiencia de 9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).</p> <p>Cargo Desempeñado: especialista en costos y/o presupuestos y/o valorizaciones y/o programación de obras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre inversión y/o inversión en servicios iguales o similares al objeto de convocatoria.</p>
Especialista Ambiental	Ingeniero Civil o Ambiental. Titulado y Colegiado. (01)	<p>Experiencia: Experiencia de 9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).</p> <p>Cargo Desempeñado: especialista ambiental y/o especialista en medio ambiente en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo y/o supervisión de proyectos de pre inversión y/o Inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p>
Cadistas / Dibujantes	Bachiller en Ing. Civil o Técnico en Topografía o Técnico de la Construcción. (01)	<p>Experiencia: Experiencia de 9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura).</p> <p>Cargo Desempeñado: asistente técnico y/o cadista y/o dibujante en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de Inversión en general.</p>

Respecto a la Responsabilidad del JEFE DEL PROYECTO se sostiene que será el encargado y responsable de conducir todas las actividades del servicio contratado, de coordinar el desarrollo del Expediente Técnico detallado y sustentar toda la documentación. Siendo responsable a tiempo completo del proyecto, por lo que no podrá formar parte de otro plantel de profesionales en la elaboración de expedientes técnico y/o supervisión de estudios.

Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal deberán indicar expresamente el periodo de cada servicio consignado si hubiera traslapes en las fechas de los servicios, solo se considerara una sola vez el periodo.

Para la prestación del servicio se utilizará el personal profesional calificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente sustentados y autorizados por la entidad.

Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 22 de 66

133



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

El término Pre inversión comprende: Fichas Técnicas Estándar y/o Perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad.

El término Inversión comprende: Expedientes Técnicos, Estudios definitivos, Estudios de Ingeniería de detalle.

El término Saneamiento comprende: los servicios de disposición sanitaria de excretas, alcantarillado sanitario, tratamiento y disposición final de aguas servidas.

d) Del equipamiento

El consultor durante el plazo contractual de la prestación, debe contar con el Equipo mínimo requerido, ya sea propio o alquilado, de acuerdo a las capacidades consideradas e indicadas a continuación.

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Una (01) Camioneta 4x4 Pick Up	- Contar con tarjeta de propiedad y SOAT vigente.
Tres (03) Computadores	- Procesador mínimo CORE I7 o RAYZEN 7, plenamente operativo para softwares de Ingeniería.
Un (01) Equipos de Topografía	- EQUIPO GNSS (GPS) DIFERENCIAL, PRECISIÓN EN DISTANCIA: VERTICAL: 5MM+0.5 PPM X RMS. HORIZONTAL: 2.5MM+0.5 PPM X RMS. - DRONE RTK CON SENSOR LIDAR.
Un (01) Equipo de Impresión	- Con formato de impresión mínima de A4 (Color).
Un (01) Equipo de Ploteo	- Con formato de ploteo mínimo de A1 (Color).
Un (01) Equipo de Ensayo de Compresión Uniaxial y Triaxial para suelos.	- Equipo de Ensayo UNIAXIAL TRIAXIAL.

e) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o evaluación y/o formulación de proyectos en Agua Potable y/o Alcantarillado y/o Saneamiento y/o tratamiento de aguas servidas y/o tratamiento de agua potable de proyectos de inversión; ampliación de sistema de colectores; renovación de sistemas; concentración de vertidos; conducción de abastecimiento.

El término Inversión comprende: Expedientes Técnicos, Estudios definitivos.

La definición de Saneamiento comprende: los servicios de disposición sanitaria de excretas, alcantarillado sanitario, tratamiento y disposición final de aguas servidas. Unidades Básicas de Saneamiento.

f) Penalidades por MORA.



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 23 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



132

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad al Reglamento, respectivamente.

De acuerdo al Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a las indicadas en el Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

En caso de retraso injustificado del CONSULTOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por 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 concordancia con el Artículo 162 del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo en días})$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.

b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

g) De las otras penalidades

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 163 del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. 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. Las que se describen en la siguiente tabla:



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 24 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
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.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP-MDC. Se verificará con la documentación expresa en la Oferta Técnica y la de solicitud y aprobación de modificación del personal acreditado, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable salvo caso fortuito o de fuerza mayor.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP-MDC.
3	Por efectuar cambio de cualquier profesional. En caso EL CONSULTOR efectuara cambio injustificado del personal y LA ENTIDAD no lo haya aprobado.	0.25 UIT por ocurrencia detectada.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP-MDC. Se verificará con documentación suscrita mediante acta de constatación, suscrita entre la entidad y Juez de Paz u otra autoridad competente, en la que se consignará el hecho, además se adjuntará panel fotográfico, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.
4	Cambios de personal profesional. Cuando por pedido expreso de LA ENTIDAD, se solicite el cambio de cualquier profesional por un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.	0.5 UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP-MDC. Se verificará con la documentación de observaciones debidamente sustentada, presentado por el funcionario designado, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.
5	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.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP-MDC. Se verificará con documentación suscrita mediante acta de constatación, suscrita entre la entidad y Juez de Paz u otra autoridad competente, en la que se consignará el hecho, además se adjuntará panel fotográfico del acto, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.
6	La no subsanación o no aclaración de observaciones formuladas por Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP.	0.25 UIT por cada informe de subsanación que incurra.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEIP-MDC. Se verificará con la documentación de observaciones debidamente sustentada, presentado por el funcionario designado.



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 25 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.
7	Retrasos en la absolución de observaciones formuladas por el coordinador y/o supervisor y/o evaluador, siendo presentados fuera del plazo establecido en las Bases.	0.25 UIT por cada día de retraso, por cada entregable.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEP-MDC. Se verificará con la documentación presentada de manera física por mesa de partes según sello de recibido, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.
8	Retrasos en la absolución de observaciones formuladas por el evaluador del CAC-MVCS-Amazonas, siendo presentados fuera del plazo establecido en la DIRECTIVA N° 006-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR , que dispone los plazos máximos de evaluación en la etapa de Calidad Técnica del Expediente Técnico.	0.20 UIT por cada día de retraso, por levantamiento de observaciones.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEP-MDC. Se verificará con la documentación presentada de manera física por mesa de partes según sello de recibido, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.
9	La no suscripción de firmas en el expediente técnico por los profesionales claves y/o presentación del formato digital editable con información completa y/o formato digital completo con firmas de los profesionales según corresponda.	0.25 UIT por entregable devuelto a dicha causa.	Según Informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEP-MDC. Se verificará con la documentación de observaciones debidamente sustentado, presentado por el funcionario designado, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.
10	En caso el consultor incumpla con su obligación de participar en las reuniones convocadas por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y/o por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (SGEP) de la Entidad, sin justificación.	0.25 UIT por ocurrencia.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEP-MDC. Se verificará con documentación suscrita por el notificador de la entidad, notario o en su defecto con Juez de Paz constatando el hecho y panel fotográfico, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.
11	Presentación de la Liquidación del servicio de Consultoría fuera del plazo establecido por el RLCE.	0.25 UIT por día de retraso.	Según informe del Coordinador y/o supervisor y/o evaluador de proyecto establecido por la SGEP-MDC. Se verificará con la documentación presentada de manera física por mesa de partes según sello de recibido, considerándose esto como sustento suficiente y no refutable.

Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.

Las penalidades contempladas serán cobradas por la Entidad, de manera automática, de cualquier pago pendiente, salvo sustento aceptado técnica y/o administrativamente que decline



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 26 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



dicha aplicación. Por lo que, de no ser contestado o no sustentado correctamente se considerará el trámite administrativo y de verificación como sustento suficiente y no refutable por el Consultor.

Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato de Consultoría de obra o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).

Para el caso de las penalidades consideradas en los supuestos de aplicación de penalidad del ítem N° 01, luego de la aceptación y aprobación por parte de la Entidad de la solicitud de cambio del profesional evaluado, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentado con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad.
- Cambio del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de estudio se haya postergado por más de 60 días el otorgamiento de la buena pro del Postor ganador.
- Por caso fortuito o fuerza mayor, el cual será analizado por la Entidad en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible e irresistible, que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial tardío o defectuoso.

Para que un hecho se configure como caso fortuito o fuerza mayor, los requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir que en circunstancias ordinarias no habría podido predecirse su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento, debe ser irresistible, es decir que su ocurrencia no haya podido ser evitada.

El personal profesional propuesto para cambio deberá reunir similares o mejores cualidades que el personal original. Tales cambios no irrogarán gasto adicional a La Entidad.

h) **Compromiso de la Entidad**

LA ENTIDAD, entregará al consultor la siguiente documentación:

- Copia digital escaneada del estudio de pre inversión a nivel de Perfil y/o Ficha Técnica.
- Informe técnico que declara la viabilidad.
- Otra información relevante para el desarrollo del proyecto.

La ENTIDAD designará a un COORDINADOR Y/O SUPERVISOR Y/O EVALUADOR que se encargará de la evaluación de los estudios y comprobará que El CONSULTOR cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el CONSULTOR, sin limitación alguna. Además, el COORDINADOR Y/O SUPERVISOR Y/O EVALUADOR se encargará de revisar, observar y dar conformidad a los informes de avance de progreso, verificar que la solución propuesta cumpla con los requerimientos del proyecto, así como la verificación de las normas técnicas empleadas en el desarrollo del Estudio.

i) **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 los



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 27 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



numerales 165.1, 165.2 y 165.3 del artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

j) Obligaciones del Contratista.

- El CONSULTOR deberá cumplir los alcances descritos y el plazo de entrega establecido en el contrato, además queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado los estudios no exonera al CONSULTOR de sus responsabilidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil y en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones, que establece en el párrafo tercero (40.3) del mencionado Artículo: En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del CONSULTOR por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad. ; por lo que, en el caso de ser requerido por cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- Es de exclusiva responsabilidad de EL CONSULTOR cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico.
- Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el CONSULTOR utilizará el personal profesional calificado especificado en su propuesta técnica, además debe tener la capacidad física para desarrollar los trabajos de campo, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas.
- Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre-inversión aprobado y sus modificaciones, efectuando oportunamente ante LA ENTIDAD, las observaciones o consultas que correspondan.
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría de la Obra.
- El CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- Visitar la(s) localidad(es), los terrenos donde se plantearán las obras hidráulicas, PTAP, PTAR, obras lineales, realizando la verificación del saneamiento físico legal.
- Tomar conocimiento del alcance de los Informes técnicos, de diagnóstico y descriptivo, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, para lo cual realizará el Informe de Compatibilidad.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y los terrenos sobre el que se ejecuta el proyecto.
- Es obligación del consultor efectuar el levantamiento de observaciones hechas por los evaluadores (Evaluador del CAC del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento Sede Amazonas y/o Supervisor o Coordinador de Proyecto de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDC) y no mantenerlos en informes subsiguientes.
- La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 28 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- El CONSULTOR está obligado a garantizar la calidad del producto del servicio contratado y tiene responsabilidad en la etapa de ejecución de obra en caso se generen adicionales de obra como consecuencia de errores u omisiones o defectos imputables al consultor.
- Cuando por su naturaleza, las Consultas sobre ocurrencias en la Obra al momento de ejecutarse esta, en opinión del supervisor o inspector, requieran de la opinión del Proyectista, estas deben ser absueltas por el Consultor (Que elaboró el Expediente Técnico) dentro del plazo máximo establecido en el artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en tal sentido a efectos de cumplir el plazo establecido.
- Como encargado de la elaboración del Estudio Definitivo, deberá emitir bajo responsabilidad la opinión técnica que sea requerida por la Municipalidad Distrital de Cajaruro, en un plazo no mayor de cinco (05) días siguientes desde la fecha de recibida la solicitud de opinión respecto a las consultas.

DAÑOS A TERCEROS.

Constituye obligación del CONSULTOR el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a terceros, La negativa del CONSULTOR a reparar el daño causado será causal de resolución de contrato, sin perjuicio que la Municipalidad ejecute los trabajos con cargo al CONSULTOR y/o garantías conllevando al trámite de procedimiento administrativo que derive.

INDEMNIZACIONES.

Es obligación y responsabilidad del CONSULTOR, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o su persona directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro del área de estudio y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

Es obligación y responsabilidad del CONSULTOR, inspeccionar las áreas aledañas al área de influencia de la zona de Estudio del proyecto y que puedan verse afectados.

k) Confidencialidad.

El CONSULTOR deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros sin previa autorización.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el CONSULTOR.

La documentación que se genere durante la Consultoría constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Cajaruro, y no podrá ser utilizada por el Consultor para los fines distintos a la Consultoría.

En el supuesto incumplimiento del compromiso asumido y con independencia de la extinción del contrato, Municipalidad Distrital de Cajaruro, se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento de daños y perjuicios que se pudieran producir como consecuencia de la vulneración de información durante y fuera de la vigencia de la relación contractual pactada.



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 29 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



1) **Comunicación Entre el Consultor y la Entidad.**
DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.

El CONSULTOR, indicará de manera OBLIGATORIA en una declaración jurada su domicilio legal a fin de ser notificado durante la prestación del servicio de CONSULTORIA DE OBRA para la elaboración del Expediente Técnico, así mismo indicará su correo electrónico, teléfono fijo y/o celular. Estableciéndose que la notificación al correo electrónico contiene la misma rigurosidad que de haber quedado notificado físicamente a su domicilio legal.

Así mismo, EL CONSULTOR al momento de la suscripción del contrato, deberá presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la Entidad le haga llegar las notificaciones y/o documentos relacionados con la elaboración del Estudio y consultas en el marco del Artículo 193. Consultas sobre ocurrencias en la obra del RLCE, una vez remitido el correo electrónico se dará por notificado oficialmente por parte de la Municipalidad Distrital de Cajaruro, contabilizándose los plazos de ley desde esta comunicación.

3.1.3 CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA

1) **REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El Expediente Técnico deberá ser presentado de la siguiente manera:

Los Planos se presentarán; originales tamaño estándar A-1 (60 x 80 cm), correctamente doblados. Las copias de los planos en papel bond, cada uno doblado, tamaño A-4 (0.20x0.30m) en folder pioner A-4, todos con los sellos y firmas respectivas.

Todos los documentos del Expediente Técnico final serán presentados en un (1) original y una (1) copia.

EL CONSULTOR, deberá entregar el expediente técnico en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Cajaruro, y en caso el área usuaria lo requiera se hará llegar por parte del consultor de forma impresa 02 juegos originales más una copia del expediente técnico.

La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar a los cinco (5) días de encontrarse APTO en la Plataforma Virtual PRESET del MVCS, programado en el cronograma de trabajo y/o actividades o fecha de vencimiento del contrato. Sin embargo, queda convenido que EL CONSULTOR deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Cajaruro.

Luego de encontrarse APTO en la Plataforma Virtual PRESET del MVCS, EL CONSULTOR, deberá presentar el Expediente Técnico visado en todas sus páginas por EL CONSULTOR y por todos los profesionales responsables por cada especialidad.

En caso el área usuaria requiera la presentación del expediente técnico en forma impresa se realizará de la siguiente manera:

Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda dichas carátulas, deberán indicar como mínimo el nombre del proyecto, mes y año de elaboración número de tomo.

La presentación del Expediente Técnico deberá hacerse en hojas perforadas y unidas en archivador plástico. No estará permitida la presentación en anillados o espiralados. El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo, de manera que la primera hoja del primer tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 30 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



125

El Consultor junto con todas las entregas del Expediente Técnico deberá adjuntar la información digitalizada que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio, debiendo ser revisado por el coordinador y/o supervisor y/o evaluador. La información digital se entregará de la siguiente forma:

- CD/DVD - N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel, MS Project, Base de Datos S10 (o similar) y AutoCAD (planos).
- CD / DVD - N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (mínimo 300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado, sellado y firmado por EL CONSULTOR y los profesionales de EL CONSULTOR.

Se entregará una (1) copia digital (CD) conteniendo la información total del Expediente Técnico, en archivos de Software de Procesador de Textos para la parte literal, en archivos C.A.D. (Diseño Asistido por Computadora) para los Planos, en Software de Programación de obra para todos los Calendarios de la ejecución de obra y para la elaboración de los costos y presupuestos se presentará en Software de Costos y Presupuestos, adicionalmente deberá exportarse los costos y presupuestos en formato de hoja de cálculo y S2K, de igual manera respecto a todos los demás archivos en su versión nativa digital editable. Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente que se necesite efectuar.

Se deberá entregar una (1) copia digital (CD), conteniendo todos los documentos del Expediente Técnico, utilizando un Software donde no se pueda alterar la totalidad de la información contenida en el CD.

2) CONSIDERACIONES GENERALES.

El Consultor deberá presentar el equipo profesional y técnico que participará en la Elaboración del Expediente Técnico (Detallado), incluyendo un organigrama y cronograma de participación donde se especifique las funciones y responsabilidades correspondientes de cada uno de ellos. Dicho programa se entregará dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al Inicio de la consultoría, como parte del plan de trabajo.

Antes del inicio de sus actividades, el consultor deberá realizar coordinaciones con LA ENTIDAD (coordinadores y/o supervisores), con la finalidad de presentar el plan de trabajo y cronograma de reuniones periódicas durante todo el desarrollo de las etapas del expediente técnico.

El CONSULTOR presentará a su PLAN DE TRABAJO a los diez (10) días calendarios de haber firmado el contrato para su revisión, evaluación y aprobación por parte de la entidad, en un plazo de cinco (05) días hábiles la Entidad emitirá su pronunciamiento. Este plan de trabajo establecerá criterios, metodologías y procedimientos que se emplearán en la elaboración del estudio definitivo. Contendrá además una evaluación y planteamiento para precisar el ámbito del proyecto, el programa de trabajo y las principales actividades a desarrollar, donde especifique las funciones y responsabilidades correspondientes de cada uno de sus especialistas, todo plasmado en un diagrama de GANTT.

a) Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.

b) El diseño se realizará en estricto cumplimiento a las normas establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y la base legal que forma parte integrante de los Términos de Referencia.



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 31 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



124

c) Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto.

d) El consultor dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa. En lo que considere necesario, el CONSULTOR podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste establecido 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 provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo del CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete lo que permitirá cumplir con las exigencias del estudio en los plazos establecidos.
- Los profesionales en mención, deberán participar de las reuniones que convoque la MDC y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, previa al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de coordinar el procedimiento de bajo a seguir.
- El CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el Equipamiento ofertado en su propuesta.
- El CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original una copia.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del CONSULTOR sin el debido respaldo.
- El CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes términos de referencia

3) DE LOS ESTUDIOS BASICOS.

El Consultor deberá proponer a los responsables de: Estudio Hidrológico, Estudio Topográfico, Estudio Geodésico, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Canteras y Escombreras, Estudio Ambiental (DIA o FTA), Estudio Arqueología CIRA, Estudio de Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad, Análisis de Calidad de Agua, etc. Debiendo mediante una declaración jurada manifestar su compromiso de participación. Los análisis de calidad de agua deberán realizarse en laboratorios acreditados por INACAL (cuya certificación debe comprometer todos los ensayos presentados).

4) DESARROLLO DE LOS INFORMES.

El contenido del Expediente Técnico de obra debe tener la siguiente estructura como referencia para su presentación, los documentos están sujetos a lo solicitado en cada informe referido en los presentes términos de referencia.

Los estudios y documentos equivalentes a presentar son los siguientes:

- **Expediente Técnico de obra para ejecución de obra.**
Comprende:
Tomo I: Memoria descriptiva



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 32 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



Tomo II: Memoria de cálculo
Tomo III: Metrados y Presupuestos
Tomo IV: Especificaciones Técnicas
Tomo V: Planos
Tomo VI: Anexos

- **Estudios de Intervención Social.**
Comprende:
Tomo VII: Componente Social

Orden de presentación

TOMO I	
INDICE ENUMERADO	
1	MEMORIA DESCRIPTIVA
1.1	Datos Generales.
1.2	Generalidades y antecedentes.
1.3	Objetivos.
1.4	Operador del servicio.
1.5	Características Generales del proyecto.
1.5.1	Ubicación
1.5.2	Área de Influencia del Proyecto.
1.5.3	Vías de Acceso.
1.5.4	Clima.
1.5.5	Topografía, estudio geodésico, Características Físicas del Suelo, etc.
1.6	Características Socio-Económicas de la localidad.
1.6.1	Vivienda.
1.6.2	Actividades Económicas.
1.6.3	Salud.
1.6.4	Educación.
1.6.5	Servicios Básicos Existentes.
1.6.6	Otros.
1.7	Población Beneficiaria.
1.7.1	Proyecciones Poblacionales y de Demanda (Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas)
1.8	Diagnóstico de los Sistemas Existentes.
1.8.1	Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Agua Potable.
1.8.2	Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas.
1.9	Déficit por Componentes de los Sistemas de Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas.
1.10	Descripción de Obras Proyectadas.
1.10.1	Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto.
1.10.2	Descripción de Obras Proyectadas de Sistema de Agua Potable.
1.10.3	Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas.
1.10.4	Cuadro Resumen de Metas.
1.11	Capacidad Operativa del Operador (O.C.)
1.12	Resumen de Estudios Preliminares y Complementarios.
1.12.1	Del Estudio Ambiental/Ficha Técnica Ambiental.
1.12.2	Del Estudio de mecánica de suelos, geotécnica y percolación.



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 33 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



1.12.3	Del Estudio de canteras y escombreras.
1.12.4	Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras - OSCE.
1.12.5	Informe Técnico de Análisis de Riesgos.
1.12.6	Certificaciones, Autorizaciones y/o Acreditaciones.
1.13	Resumen del Presupuesto de Obra.
1.14	Modalidad de Ejecución.
1.15	Sistema de Contratación.
1.16	Plazo de Ejecución.
1.17	Otros (Especificar).
	TOMO II
2	MEMORIA DE CALCULO
2.1	Parámetros de Diseño.
2.2	Diseño y cálculo hidráulico.
2.3	Diseño y cálculo estructural.
	TOMO III
3	METRADOS Y PRESUPUESTOS
3.1	Metrados.
3.1.1	Resumen de Metrados.
3.1.2	Planilla de Metrados.
3.2	Presupuesto de Obra.
3.2.1	Hoja de Resumen de Presupuesto Base.
3.2.2	Presupuesto Base Detallado (fecha de presupuesto).
3.2.3	Desagregado de Costos Indirectos.
3.2.4	Otros Componentes (Especificar).
3.3	Análisis de Precios Unitarios.
3.4	Relación de Insumos y Cotizaciones.
3.4.1	Relación de Insumos con Precios.
3.4.2	Cotización de Materiales, Insumos, Equipos y Herramientas.
3.4.3	Relación de Equipo Mínimo.
3.5	Fórmulas Polinómicas.
3.5.1	Agrupamiento Preliminar.
3.5.2	Fórmula Polinómica.
3.6	Cronogramas de Ejecución de Obra.
3.6.1	Cronograma Avance de Ejecución de Obra (Diagrama Gantt).
3.6.2	Cronograma PERT CPM (Programa de Ejecución de Obra).
3.6.3	Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra.
3.6.4	Cronograma/Calendario de Adquisición de Materiales.
	TOMO IV
4	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
4.1	Especificaciones Técnicas Generales.
4.2	Especificaciones Técnicas Específicas
4.3	Especificaciones Técnicas de electromecánica.
4.4	Especificaciones Técnicas Contra el Covid
	TOMO V
5	PLANOS
5.1	INDICE DE PLANOS.
5.2	PLANOS GENERALES.



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 34 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



5.2.1	Plano de Ubicación.
5.2.2	Plano del Área de Influencia del Proyecto.
5.2.3	Plano Topográfico.
5.2.4	Plano de Trazado y Lotización.
5.2.5	Plano de ubicación de Canteras y Escombreras.
5.2.6	Plano de calicatas y test de percolación.
5.2.7	Plano de tráfico y vías.
5.2.8	Otros (Especificar).
5.3	PLANOS DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.
5.3.1	Sistema de Agua para consumo humano.
5.3.2	Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas.
5.3.3	Plano de Interferencias (De corresponder).
5.3.4	Otros (Especificar).
5.4	PLANOS SISTEMA DE AGUA POTABLE PROYECTADO.
5.4.1	Plano de replanteo de componentes primarios (sólo PI de Mejoramiento o recuperación).
5.4.2	Plano General del Sistema de Agua Potable Proyectado.
5.4.3	Planos de Arquitectura de cada Componente.
5.4.4	Planos de Instalaciones y Perfil Hidráulico.
5.4.5	Planos de Estructuras por cada componente.
5.4.6	Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)
5.4.7	Plano de redes de distribución de agua potable.
5.4.8	Plano de Modelamiento hidráulico y diagrama de presiones.
5.4.9	Planos de detalle de empalmes y accesorios.
5.4.10	Plano de Conexiones Domiciliarias.
5.4.11	Plano de Detalles típicos.
5.4.12	Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico.
5.4.13	Planos de instalaciones sanitarias por cada componente.
5.4.14	Plano de Red primaria en media tensión para suministro eléctrico (en caso de corresponder).
5.5	PLANOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (de corresponder)
5.5.1	Plano de Ubicación de la PTAP
5.5.2	Plano de Arquitectura de la PTAP
5.5.3	Plano de Perfil hidráulico de la PTAP
5.5.4	Plano de Estructuras de la PTAP
5.5.5	Planos de Instalaciones eléctricas y electromecánicas
5.5.6	Otros especificar
5.6	PLANOS DE PLANTA DE ALCANTARILLADO (de corresponder)
5.6.1	Plano clave del sistema de Alcantarillado
5.6.2	Plano general del sistema de Alcantarillado
5.6.3	Plano de redes colectores y emisor
5.6.4	Plano de diagrama de flujo
5.6.5	Plano perfiles longitudinales
5.6.6	Plano de conexiones de alcantarillado
5.6.7	Plano detalle de válvulas
5.6.8	Plano detalle de buzones y buzonetes
5.6.9	Plano detalle de conexiones domiciliarias de desagüe
5.6.10	Plano línea de gradiente hidráulica de agua residuales
5.7	PLANOS SISTEMA DE SANEAMIENTO (de corresponder)
5.7.1	Plano de Localización y ubicación de las UBS



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 35 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



5.7.2	Plano de Arquitectura de las UBS
5.7.3	Plano de Estructuras de las UBS
5.7.4	Plano de Instalaciones Sanitarias de las UBS
5.7.5	Plano de Instalaciones Eléctricas de las UBS
5.7.6	Plano de Tratamiento y disposición final
5.7.7	Plano de detalles.
5.7.8	Otros especificar
5.8	PLANOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES (de corresponder)
5.8.1	Plano de Ubicación de la PTAR
5.8.2	Plano de distribución PTAR
5.8.3	Plano perfil hidráulico de la PTAR
5.8.4	Plano de Arquitectura de la PTAR
5.8.5	Plano de Estructuras de la PTAR
5.8.6	Plano de Instalaciones hidráulicas de la PTAR
5.8.9	Plano de detalles PTAR.
5.9	PLANOS DE SISTEMAS NO CONVENCIONALES (de corresponder)
5.9.1	Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional
5.9.2	Planos de Estructuras del Sistema No Convencional
5.9.3	Planos de Instalaciones Sanitarias
5.9.4	Planos de Instalaciones Eléctricas
5.9.5	Plano de las Obras Civiles para la Mitigación de Riesgos
5.9.6	Otros (Especificar)
	TOMO VI
6	ANEXOS
6.1	Constancia de visita y trabajos en campo
6.2	Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos
6.3	Estudio Poblacional
6.4	Estudio de Fuentes de Agua
6.4.1	Análisis Físico Químico, Bacteriológico y corrida de metales
6.5	Estudio Topográfico
6.6	Estudio Geodésico y Georreferenciación
6.7	Estudio de mecánica de suelos
6.7.1	Ensayos de Mecánica de Suelos
6.7.2	Test de Percolación
6.8	Estudio de Canteras y Escombreras
6.9	Estudios ambientales
6.9.1	Certificado de compatibilidad para proyectos en áreas protegidas, zonas de amortiguamiento, entre otros – SERNANP.
6.9.2	Certificación ambiental
6.9.3	Ficha Técnica Ambiental-FTA
6.10	Informe técnico de análisis de riesgos
6.11	Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras-OSCE
6.12	Manual de Operación y Mantenimiento
6.13	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
6.14	Panel Fotográfico y coordenadas georreferenciadas
6.15	BIM (Building Information Modelling)
6.16	Resoluciones, Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones
6.16.1	Documento que acredite la disponibilidad hídrica de la fuente emitida por autoridad del agua (ANA/ALA).

TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 36 de 66





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



6.16.2	Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica, de ser necesario.
6.16.3	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, incluye expediente de trámite y planos.
6.16.4	Autorización Sanitaria de aprobación de diseño de las plantas de tratamiento de agua potable por parte de la DIGESA.
6.16.5	Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno.
6.16.6	Autorización de vertimientos de aguas residuales industriales, municipales y domésticas tratadas, otorgadas por el ANA.
6.16.7	Autorización de reúsos de aguas residuales tratadas, otorgadas por el ANA.
6.16.8	Certificado de compatibilidad para proyectos en áreas protegidas, zonas de amortiguamiento, entre otros – SERNANP.
6.16.9	Certificado de Protección Cultural para Proyectos en Áreas Protegidas - SERNANP
6.16.10	Certificación ambiental / Ficha Técnica Ambiental
6.16.11	Y otros que sean necesarios y solicitados a criterio técnico por la supervisión o la Entidad.
6.16.12	Resultados de ensayos y pruebas de calidad
6.16.13	Acta de Compromiso de Sostenibilidad por parte de la Municipalidad/EPS para asumir la operación y/o mantenimiento del proyecto (De corresponder)
6.16.14	Resolución de alcaldía donde se acepta asumir garantizar la sostenibilidad del proyecto.
6.17	Documentación de los Profesionales Especialistas participantes en la Elaboración y Revisión del Expediente Técnico de obra.
6.17.1	Documentos en Digital (CD-ROM)
6.17.2	Certificados de Habilidad de los Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico de obra.
6.18	Documentos Propios de la Entidad
6.19	Documentos en Digital
6.19.1	Disco Compacto, con versión editable de todo el Proyecto (Archivos editables en Autocad, S10, Excel, Word, Project, Watercad, etc.)
6.19.2	Disco Compacto, con versión escaneada con las firmas de los responsables de todo el Proyecto.
TOMO VII	
7.	COMPONENTE SOCIAL
7.1	Padrón definitivo de asociados
7.2	Informe de diagnóstico:
7.2.1	Diagnóstico Socioeconómico
7.2.2	Diagnóstico de la organización comuna
7.2.3	Mapeo de actores.
7.3	Informe de realización de actividades sociales para la elaboración del expediente Técnico de obra.
7.4	Planes y presupuestos de la intervención social:
7.4.1	Plan y presupuesto de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental
7.4.2	Plan y presupuesto de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica
7.4.3	Plan y presupuesto de capacitación para la Gestión y Administración de los recursos durante la implementación del proyecto (en caso el proyecto sea ejecutado bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor).
7.4.4	Plan y presupuesto de la Supervisión Social
7.5	Documentos, Actas y/o Anexos



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 37 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



7.5.1	Acta de Reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del expediente técnico de obra.
7.5.2	Acta de Reunión informativa con autoridades y población de la comunidad para el inicio del expediente técnico de obra.
7.5.3	Acta de Asamblea General de aprobación y validación del padrón definitivo de asociados. (Adjuntar fuente de la MDC)
7.5.4	Acta de Asamblea General de los Asociados para la Aprobación de la Opción Técnica en Agua y Saneamiento, Cuota Familiar y Libre de Disponibilidad de Terreno.
7.5.5	Declaración de Autorización y Compromiso del Asociado para la Instalación Intradomiciliaria de los servicios de Agua Potable y Unidad Básica de Saneamiento (UBS).
7.5.6	Esquema de Ubicación de la UBS dentro la Propiedad del Asociado (Anexo de la Declaración Unilateral).
7.5.7	Acta de Asamblea General sobre Disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos pertenecen a la comunidad).
7.5.8	Certificado de libre disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos son de propiedad privada).
7.5.9	Resolución de alcaldía (Cuando los terrenos pertenecen a la Municipalidad)
7.5.11	Resolución de reconocimiento del Consejo Directivo de la Organización Comunal (O.C.)
7.6.12	Otros Disco compacto (Cd) - versión digital

5) OPCIONES TECNICAS Y NIVELES DE SERVICIO.

Para la implementación de los proyectos de agua potable y saneamiento en el ámbito de intervención del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Programa Nacional de Saneamiento Rural, se tomará en cuenta lo siguiente:

- Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural" y las modificatorias que correspondan.
- Normativas vigentes en el rubro del sector de saneamiento.
- Deben permitir la implementación de experiencias con tecnologías apropiadas para el ámbito rural del proyecto.

5.1. OPCIONES TECNICAS

Según la RM N°192-2018-VIVIENDA "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento Rural".

a) Para sistemas de agua

Se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación de las condiciones técnicas de la zona, para seleccionar la opción tecnológica más adecuada. Entre los criterios a evaluar, se debe considerar: Tipo de fuente (Superficial), ubicación de la fuente, Nivel freático, Frecuencia e intensidad de lluvias, Disponibilidad de agua, Zona de vivienda inundable y Calidad del agua. Las opciones tecnológicas son:

- Sistema por gravedad sin y/o con tratamiento.
- Sistema por bombeo sin y/o con tratamiento.
- Sistema pluvial



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 38 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



- Otras opciones no convencionales, de darse el caso previa evaluación y aprobación.

b) Para disposición sanitaria de excretas

Dentro de los criterios de selección a aplicar son: Disponibilidad de agua para consumo, nivel freático, pozo de agua para consumo humano, zona inundable, disponibilidad de terreno, suelo expansivo, facilidad de excavación, suelo fisurado, suelo permeable, vaciado del depósito de excretas, aprovechamiento de residuos fecales, tipo de papel a utilizar, costos y aceptabilidad de la solución. Las opciones tecnológicas a considerar son:

- Redes colectoras
- Conexiones domiciliarias de alcantarillado
- PTAR

SISTEMAS SIN ARRASTRE HIDRÁULICO

- UBS-IHSCV- Unidad Básica de Saneamiento de Hoyo seco ventilado.
- UBS-COM- Unidad Básica de Compostera de doble cámara.
- UBS-ZIN- Unidad Básica de Saneamiento Compostera para Zona Inundable.

SISTEMAS CON ARRASTRE HIDRÁULICO

- UDS-TSM- Unidad Básica de Saneamiento de Tanque séptico mejorado.

SISTEMAS COMPLEMENTARIOS DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN

- Zona de Infiltración
- Tratamiento Complementario de Aguas pretratadas.

SISTEMAS COMPLEMENTARIOS DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN

De acuerdo al RM 192-2018-VIVIENDA, numeral "1.4 Innovaciones tecnológicas, pueden ser consideradas nuevas tecnológicas no contempladas en las opciones tecnológicas descritas anteriormente, siempre y cuando el ingeniero proyectista presente un informe técnico con la debida justificación técnica, económica y social para ser aprobado por la dirección de Saneamiento".

5.2. NIVELES DE SERVICIO

a) Para servicios de agua

- Se priorizará la conexión intradomiciliaria (ésta incluye lavadero multiusos y pozos de drenaje).
- Piletas Públicas, para casos excepcionales y cuando el balance oferta – demanda así lo justifique.

b) Para servicios de saneamiento

- Redes de Alcantarillado.
- Unidad Básica de Saneamiento (con arrastre hidráulico, compostera u de hoyo seco ventilado), según corresponda.
- Aparatos sanitarios: inodoro, lavadero y ducha.

En todos los casos, la Unidad Básica de Saneamiento (UBS) debe estar dentro del predio, salvo excepciones que serán consultadas al evaluador de la MDC previo a su inclusión en el proyecto, se podrá construir UBS fuera del predio.



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 39 de 66

416



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



6) CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA – TOMO I		
	ÍNDICE	Deberá contemplar todo el contenido del Expediente Técnico (de acuerdo a la foliación)
1.00	MEMORIA DESCRIPTIVA	Descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto.
1.1	Datos Generales	Se detallará: Nombre del Proyecto, Código Único (Código de Proyecto), Unidad Ejecutora, Propietario de la Obra, etc.
1.2	Generalidades y Antecedentes	Se detallará las acciones previas a la contratación y elaboración del Expediente; así mismo deberá indicar la información de viabilidad del PIP (estado, estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, UF, UE, etc.); motivos y problemas que se intenta solucionar con el proyecto, en este ítem es necesario realizar una breve descripción de otros proyectos de saneamiento que se hayan realizado dentro del ámbito de influencia.
1.3	Objetivos	De forma precisa, deberá indicar los objetivos Generales y Específicos de la presente consultoría.
1.4	Operador del servicio	Se detallará los profesionales que han participado en la elaboración del Expediente Técnico, indicando su cargo, especialidad, profesión y registro de colegiatura.
1.5	Características Generales del proyecto	Comprende describir a la localidad(es) que se encuentran dentro del área de influencia directa del proyecto.
1.5.1	Ubicación	Indicar la ubicación departamental, provincial y distrital, código de ubigeo, coordenadas UTM (Datum WGS 84) y altitud del centroide del área ocupada por la localidad, así mismo, detallar los límites distritales y límites de la localidad. Todos ellos deberán estar acompañados por esquemas y/o gráficos de localización.
1.5.2	Área de Influencia del Proyecto	El ámbito del proyecto debe estar encerrado por una poligonal cuyos vértices serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia y departamento. (Adjuntar vista satelital y/o fotografía aérea)
1.5.3	Vías de Acceso	Indicar las principales vías de acceso a la localidad, teniendo como origen la ciudad de mayor movimiento comercial, detallar la distancia, tiempos de viaje, tipo de vía, medio de transporte y frecuencia diaria que se realiza los viajes.
1.5.4	Clima	Se deberá indicar las principales características del clima y sus temporadas que se presentan en la zona del proyecto.
1.5.5	Topografía, estudio geodésico y Características Físicas del Suelo	Indicar las principales características y condiciones topográficas de la localidad, así mismo, detallar ocupación del territorio, una breve descripción de la flora y fauna existente en el área de influencia del Proyecto. Realizar la ubicación de puntos geodésicos (como mínimo 2 puntos) en el área del proyecto hacer un resumen para esté punto.
1.6	Características Socio-Económicas de la localidad	Detallar el sistema social y económico que prevalece en la localidad, mecanismos heredados desde la antigüedad, etc.



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 40 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



1.6.1	Vivienda	Indicar las características de las viviendas, tales como material, antigüedad, facilidad de servicios higiénicos, entre otros aspectos.
1.6.2	Actividades Económicas	Considerar una relación de las principales actividades económicas, las cuales generan ingresos económicos, para sustentar las necesidades básicas de su hogar (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).
1.6.3	Salud	Indicar las principales enfermedades identificadas en la población de la localidad, de preferencia por el consumo de agua (anexar documento emitido por la Puesto de Salud donde se atienden; incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).
1.6.4	Educación	Deberá indicar los niveles de educación por grado de instrucción de la población de la zona. Además, se deberá nombrar colegios, escuelas y/o jardines existentes y la tasa de analfabetismo. Adjuntar inventario de instituciones educativas, según ESCALE, del MINEDU.
1.6.5	Servicios Básicos Existentes	Referirse de forma breve sobre el servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas en la zona, así como, sobre los servicios de electricidad, telefonía, internet, gas, etc., según corresponda.
1.6.6	Otros	De ser necesario, se detallará otras actividades socioeconómicas y/o socioculturales de la localidad a intervenir, esta información deberá ser sustraída de las encuestas socioeconómicas realizadas.
1.7	Población Beneficiaria	En este ítem será necesario demostrar razonablemente la población actual de la localidad, para ello deberá analizar los diferentes documentos, como: relación y/o padrones de las instituciones públicas y/o sociales, censos poblacionales (si hubiera) y/o padrón de asociados, entre otros documentos que detalle el número exacto de la población residente en la localidad.
1.7.1	Proyecciones Poblacionales y de Demanda (Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas)	Deberá realizarse un resumen del Estudio Poblacional, presentará una proyección durante el periodo de diseño de la población (población y número de viviendas), así como una proyección de la demanda (componentes) del Sistema de Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas, el cual deberá estar ilustrado por tablas y gráficos.
1.8	Diagnóstico de los Sistemas Existentes	Realizar una descripción básica de los sistemas existentes de abastecimiento de Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas (por componentes y a nivel de localidad o centros poblados de existir más de uno en el proyecto). Es recomendable el uso de gráficos y fotografías que sustenten lo descrito. Para el caso de componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, se deberá mencionar el estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que se requiera realizar. Estos trabajos de intervención deberán ser precisados en planos que contengan información del replanteo del componente existente, debiendo ser presentados en los planos de la especialidad correspondiente. En el caso de componentes que no se tomaran en cuenta en el nuevo proyecto, deberá precisarse los motivos técnicos que definen dicha decisión.
1.8.1	Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Agua Potable	Detallar la cobertura que alcanza el sistema existente, y así como el estado de sistema en su conjunto. En la descripción de cada componente existente debe precisarse la antigüedad, estado de las estructuras, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, estado de operatividad entre otros.



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 41 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



1.8.2	Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas.	Detallar la cobertura que alcanza a el sistema existente, la incidencia de la población que cuenta con este servicio, acciones y/o trabajos que se han realizado para el mantenimiento de esta estructura. La descripción de cada componente existente debe precisarse la antigüedad, estado de las estructuras, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, estado de operatividad entre otros. De ser el caso, que la comunidad nativa no cuente con este servicio, se deberá especificar las opciones y/o alternativas asumidas por la población en temas de disposición sanitaria de excretas. De ser el caso, que se cuente con servicio de mediante sistemas no convencionales sanitario, de forma similar realizar la descripción de cada uno de los componentes.
1.9	Déficit por Componentes de los Sistemas de Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas	Se deberá determinar el cierre de brechas a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, tanto para el Sistema de Agua Potable, como para el Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas. Se presentará el balance Oferta – Demanda de todos los componentes involucrados, estos deberán ser ilustrados con tablas y gráficos que indique la evolución durante el periodo de diseño. Precisar la brecha de cobertura del sistema de agua potable y del sistema de DSE, así como la brecha de calidad de agua (límite permisible de cloro).
1.10	Descripción de Obras Projectadas	En este acápite, se desarrollará todo lo relacionado con los Sistemas Propuestos para el abastecimiento de Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas. Respecto a los componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, deberá precisarse y sustentarse, a detalle, su estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que requiera, que deberá ser precisado en los correspondientes planos de ejecución de obra, elaborados en base a los planos de replanteo de obra del componente existente. Para el caso de conexiones domiciliarias, se debe especificar cuantas conexiones son las existentes, de las cuales cuantas requieren ser mejoradas y cuantas conexiones nuevas se crearán. Revisar los detalles de la "Guía de orientación para elaboración de Expedientes Técnico de Obra y sus anexos" elaborado por el PNSR.
1.10.1	Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto	Se mencionará en forma resumida todo lo relacionado al área de influencia del proyecto; población atendida, tasa de crecimiento, dotación, periodo de diseño, densidad poblacional, proyección de la demanda de agua potable y disposición sanitaria de excretas, etc. (indicar las fuentes oficiales de información). En la "Memoria de Cálculo", se presentará a detalle los parámetros de diseño relacionados a los cálculos efectuados.
1.10.2	Descripción de Obras Projectadas de Sistema de Agua Potable	Realizar una descripción detallada del sistema de Agua Potable (por componente), mencionando, entre otros, la fuente de abastecimiento, captación de río o pozo tubular, planta de tratamiento de agua potable (PTAP), tanque elevado o reservorio apoyado, características de los equipamientos, líneas de succión, impulsión, conducción, aducción y redes de distribución, conexiones intradomiciliarias, sistemas de abastecimiento no convencionales, etc. (según corresponda). Precizando dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otros detalles.
1.10.3	Descripción de Obras Projectadas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas	Realizar una descripción detallada de los sistemas proyectados de disposición sanitaria de excretas (por componente), mencionando sus características de funcionamiento y equipamiento. Ya sea Unidades Básicas Sanitarias (UBS) con o sin arrastre hidráulico, precisar dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otros detalles.



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 42 de 66

113



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



1.10.4	Cuadro Resumen de Metas	Se presentará un cuadro resumen de metas físicas del expediente técnico donde se indique la cantidad (según la unidad de medida de los componentes de cada uno de los sistemas proyectados, se debe desagregar a nivel de localidad y centro poblado de existir más de uno, a fin que sea compatible con lo el registro en el banco de inversiones del formato N° 08-A.
1.11	Capacidad Operativa del Operador (O.C.)	Debe considerar aspectos referidos a la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador (organización comunal) va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.
1.12	Resumen de Estudios Preliminares y Complementarios	Detallar los resultados, logros, conclusiones y recomendaciones de cada uno de los Estudios Preliminares y Complementarios desarrollados en la elaboración del Expediente Técnico, los cuales garantizan la continuidad de fase de inversión del proyecto.
1.12.1	Del Estudio Ambiental/Ficha Técnica Ambiental	Indicar los resultados logrados en el Estudio Ambiental.
1.12.2	De Estudios de mecánica de suelos, geotécnica y percolación	Indicar los resultados logrados en el Estudio de suelos, geotécnica y percolación.
1.12.3	Del estudio de canteras y escombreras	Indicar los resultados logrados en el Estudio de canteras y escombreras.
1.12.4	Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras- OSCE.	Indicar los resultados logrados en el Estudio Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución.
1.12.5	Informe Técnico Análisis de Riesgo	Indicar los resultados y/o recomendaciones formuladas en el Estudio de Riesgos y Vulnerabilidad del Sistema ante Desastres Naturales en el Área del PI.
1.12.6	Certificaciones, Autorizaciones y/o Acreditaciones	Se deberá realizar un listado con las certificaciones, autorizaciones, acreditaciones, permisos y/o resoluciones obtenidas, las cuales tienen opinión favorable para la continuidad de la fase de inversión del proyecto.
1.13	Resumen del Presupuesto de Obra	Dependiendo la modalidad de ejecución de la obra, se detallará la estructura del presupuesto (indicar la fecha de elaboración del Expediente Técnico). Así mismo se detallará, cada uno de los factores y/o fuentes que dan origen a los costos directos (costo de mano de obra, metrados, rendimientos, estudios de mercado de materiales, herramientas y equipos, etc.) e indirectos (gastos generales). Indicar la fecha en la que fue elaborado el presupuesto de obra.
1.14	Modalidad de Ejecución	La Modalidad de Ejecución, estará sujeto al monto de inversión y disponibilidad presupuestal, en coordinación con la entidad que financiará el proyecto, se establecerá la modalidad de ejecución, siendo estos: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) – Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR).
1.15	Sistema de Contratación	Aplica cuando se trata de una modalidad de ejecución de obra por Administración Indirecta (Contrata).
1.16	Plazo de Ejecución	En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra, calculado y establecido en el cronograma de ejecución de obra indicado en el capítulo 3.6, deberá expresarse en días y meses.
1.17	Otros (Especificar)	De ser el caso, en este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto. Si hubiese entidades que financien, ya sea parte o el total del monto del costo de obra, del costo de supervisión de obra, se deberán detallar los montos a financiar por cada una de ellas. Considerar cualquier información relevante al proyecto.

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA - TOMO II



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 43 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



2.00	MEMORIA DE CÁLCULOS	En todos los casos deberá cumplir con las normativas vigentes en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones INVIERTE.PE y normativas propias del sector saneamiento
2.1	Parámetros de diseño	Describir por cada sistema los siguientes parámetros de diseño del proyecto: Periodo de diseño, población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, caudales de contribución al sistema de disposición sanitaria de excretas, sistema de infiltración, suelos etc.
2.2	Diseño y cálculo hidráulico	Se presentará el dimensionamiento hidráulico-sanitario del proyecto, dejando definido la ubicación, tamaño y capacidad de cada uno de los componentes de los servicios proyectados de agua potable y disposición sanitaria de excretas para la localidad. 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.
2.3	Diseño y cálculo estructural	Todos los componentes estructurales del sistema de abastecimiento de agua potable, sistema de disposición sanitaria de excretas, 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.
2.4	Diseño y cálculo eléctrico y mecánico-eléctrico	Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable, sistema de disposición sanitaria de excretas, 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.
CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA - TOMO III		
3.00	METRADOS Y PRESUPUESTOS	Debe existir una concordancia de Nombre, N° de ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.
3.1	Metrados	Representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Deberán tener en cuenta en la elaboración de los metrados, la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC.
3.1.1	Resumen de Metrados	Presentar el resumen de metrados, el cual de forma independiente deberá abarcar a todos los componentes del Sistema de Agua Potable, Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas y/o Sistema Sanitario.
3.1.2	Planilla de metrados	A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos y/o esquemas base para la medición que el caso requiera.
3.2	Presupuesto de Obra	Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la Modalidad de Ejecución de Obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes. Se debe colocar la fecha en la que fue elaborada el presupuesto.



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 44 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



3.2.1	Hoja de Resumen de Presupuesto Base	Indicar el monto de inversión a nivel de costo directo de cada uno de los sistemas (Agua Potable, Disposición Sanitaria de Excretas, así mismo se detallará en la hoja resumen, el pie de presupuesto indicando su porcentaje de incidencia (de los costos indirectos, según corresponda), así mismo presentará el resumen del descompuesto del costo directo, donde se indicará los costos de mano de obra, materiales, equipos, subcontratos, etc.
3.2.2	Presupuesto Base Detallado (Se requiere indicar la fecha en la que fue elaborado el presupuesto)	El presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución, minimizar el uso de partidas con unidades globales las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación. De forma ordenada y secuencial se deberá detallar todos los costos directos e indirectos, la sumatoria de estos generales el monto de inversión del proyecto (valor referencia de la obra). Indicar la fecha de elaboración del presupuesto. El Plan de monitoreo arqueológico debe ser considerado como una partida del Costo directo. El Componente social va separado en cálculo y costo pero forma parte del Costo Directo.
3.2.3	Desagregado de Costos Indirectos	Se deberá desarrollar el desagregado de cada uno de los costos indirectos que forman parte del Presupuesto de Obra, teniendo en consideración mínimamente, los gastos generales (GG Variables y GG fijos), utilidad, costo de supervisión, etc.
3.2.4	Otros Componentes (Especificar)	De ser necesario, se deberá detallar el desagregado de algún componente que forma parte del costo directo e indirecto. (cálculo del costo de mano de obra, desagregado de partidas que presenten la unidad "Glb" en el presupuesto base, etc.).
3.3	Análisis de Precios Unitarios	Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem. En lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción y/o de las unidades ejecutoras (Gobiernos Locales) más cercana al área de influencia del proyecto. Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC y sus modificatorias.
3.4	Relación de Insumos y cotizaciones	La relación de insumos, detalla la cantidad total Mano de Obra, Materiales y Equipos o Herramientas y Subcontratos.
3.4.1	Relación de Insumos con Precios	En el listado de Insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.
3.4.2	Cotización de Materiales, Insumos, Equipos y Herramientas	Se deberán presentar tres (03) cotizaciones de diferentes proveedores se tomará como dato el promedio de estas. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.
3.4.3	Relación de Equipo Mínimo	En el caso de que la Modalidad sea por Núcleo Ejecutor, se deberá presentar la relación del equipo mínimo con lo que debe contar el núcleo ejecutor para una correcta ejecución de la obra y una óptima dirección técnica.
3.5	Fórmulas Polinómicas	En el Perú el sistema de fórmulas polinómicas de reajuste automático de precios se encuentra regulado por el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias.

TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 45 de 66





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



3.5.1	Agrupamiento Preliminar	Los recursos a unirse deben ser similares en cuanto a su proceso constructivo. El recurso de menos influencia en el sub presupuesto se añadirá al recurso de más influencia. Al final del agrupamiento preliminar todos los recursos finales deberán tener en lo posible una influencia de por lo menos 5.00%.
3.5.2	Fórmula Polinómica	Las normas peruanas recomiendan que la fórmula polinómica esté integrada hasta por un máximo de 8 monomios, y estos a su vez hasta 3 sub monomios. El factor de cada monomio debe tener un valor mínimo de 5% (0.05) para lograr esto se puede agrupar hasta 3 sub monomios.
3.6	Cronogramas de Ejecución de Obra	Se recomienda que, en el cronograma de ejecución de obra, la secuencia de ejecución de componentes, sea concordante, con la secuencia hidráulica de los mismos.
3.6.1	Cronograma Avance de Ejecución de Obra (Diagrama Gantt)	Se deberá planificar y programar cada una de las partidas (tareas) que han sido establecidas (metrados y presupuesto) necesarias para la ejecución de la obra. Estas deberán ser enlazadas en orden cronológico y secuencial en función a la construcción de todos los componentes del sistema. Así mismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt (indicar las partidas que conforman la ruta crítica), utilizando un aplicativo informático (MS Project).
3.6.2	Cronograma PERT CPM (Programa de Ejecución de Obra)	De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT- CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra.
3.6.3	Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra	Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra (por cada partida), por periodos determinados (mensuales), estos podrán ser modificados según los requerimientos de las Bases o en el Contrato de ejecución de obra.
3.6.4	Cronograma/Calendario de Adquisición de Materiales	Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Este servirá para un control del flujo de entrada y salida (requerimientos) de los materiales en la obra, con la finalidad de alertar y/o prevenir la falta de materiales en campo, por ende, evitar alguna paralización en la ejecución de la obra. Para el caso de obras, cuya modalidad de ejecución es por contrata, se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales.
CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA - TOMO IV		
4.00	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las Especificaciones Técnicas comprenden los diversos lineamientos que norman los procesos constructivos y las características específicas que deberán cumplir los materiales y equipos para la adecuada ejecución de una obra, garantizando eficiencia seguridad y economía en el proceso constructivo.
4.1	Especificaciones Técnicas Generales	Este documento técnico será elaborado para conllevar a tomar y asumir criterios dirigidos al aspecto netamente constructivo a nivel de indicación, materiales y metodología de dosificación y procedimientos de construcción.
4.2	Especificaciones Técnicas Específicas	Las Especificaciones Técnicas Específicas (detalla la tecnología constructiva y procesos) de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida,



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 46 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



4.3	Especificaciones Técnicas de Electromecánica (de corresponder)	que compone el presupuesto, lo siguiente: - Descripción de los trabajos - Método de construcción - Calidad de los materiales - Sistemas de control de calidad - Métodos de medición - Condiciones de pago Debe existir concordancia del nombre con, el N° de ítem, con la unidad de medida y con el metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.
4.4	Especificaciones Técnicas Contra el Covid	
CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA - TOMO V		
5.00	PLANOS DE PROYECTO	Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra, 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. Se deberá uniformizar la leyenda en los planos (datos de la unidad ejecutora, responsable de su elaboración y revisión, etc.). Así como el uso de una escala adecuada.
5.1	Índice de planos	El índice de los planos, según el orden propuesto (folio correspondiente a cada plano), donde se detalle el nombre del plano (lamina), codificación, escala y tamaño de papel, etc.
5.2	Planos Generales	Comprende de los siguientes planos:
5.2.1	Plano de Ubicación	Debidamente georreferenciado, indicar rutas de acceso, macro localización, micro localización, etc.
5.2.2	Plano del Área de Influencia del Proyecto	Incluir tabla con coordenadas UTM del polígono que encierra el área de influencia.
5.2.3	Plano Topográfico	Elaborado a partir del BM oficial (de ser el caso, BM auxiliar, sustentado).
5.2.4	Plano de Trazado y Lotización	Corresponde a localidad, que presentan lotizaciones definidas (con calles y accesos)
5.2.5	Plano de Ubicación de Canteras y Escombreras	Se indicará la ubicación exacta de las canteras y botaderos (recomendados) con referencia al área de estudio; y rutas de acceso a ellas, detallando distancia (Km), tiempo (horas) y medio de transporte (para el traslado de materiales, detallar capacidad de carga de los medios de transporte).
5.2.6	Otros (Especificar)	De ser el caso, deberá presentar planos de señalización y desvíos, plano de secciones de calle, plano de demoliciones, plano de tipo de la calzada, etc.
5.3	Planos de la Infraestructura Existente	Planos generales de los sistemas existentes (Agua Potable, Disposición Sanitaria de Excretas).
5.3.1	Sistema de Agua para consumo humano	Planos generales del sistema; y de cada uno de los componentes que conforman el sistema. Indicar antigüedad, capacidad, dimensiones, etc.
5.3.2	Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas	Planos generales del sistema; y de cada uno de los componentes que conforman el sistema. Indicar antigüedad, capacidad, dimensiones, etc.
5.3.3	Plano de Interferencias (de corresponder)	Plano de Interferencias en las líneas de agua existentes, fibra óptica, tuberías de crudo de petróleo, etc.
5.3.4	Otros (Especificar)	De ser el caso, Sistemas No Convencionales.
5.4	Planos del Sistema de Agua PotableProyectado	De la opción tecnológica seleccionada, para el abastecimiento de Agua Potable.

TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 47 de 66





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



108

5.4.1	Planos de Replanteo de Componentes Primarios(Solo PIP de Mejoramiento o recuperación)	De corresponder, planos generales del sistema y de cada uno de los componentes.
5.4.2	Plano General del Sistema de Agua Potableproyectado	Indicar cada uno de los componentes, cuadros resumen, escalas.
5.4.3	Planos de Arquitectura de cada Componente	Captación, Pozo Tubular, Estaciones de Bombeo, Reservorio, Tanque Elevado, etc. Planos de distribución, cortes y elevaciones, según escalas recomendadas. Firmado por especialista.
5.4.4	Planos de Instalaciones y Perfil hidráulico	Para la ejecución de las obras de la Captación, Pozo Tubular, Estaciones de Bombeo, Reservorio, Tanque Elevado, etc. (incluyendo diagrama isométrico de sus instalaciones hidráulicas), Estas estructuras deberán estar acotadas e indicar sus niveles
5.4.5	Planos de Estructura de cada Componente	Captación, Planta de Tratamiento de Agua Potable, planos de distribución, cortes, elevaciones y detalles de las estructuras, según escalas, firmado por especialista.
5.4.6	Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión,Impulsión, Conducción y/o Aducción)	Indicar LGH, presión de llegada a los elementos de regulación y/o control. Detallar el tipo de suelo a lo largo de la línea. Indicar diámetro de tuberías, longitud de tramos, clase de tuberías, tipo de terreno y ubicación de accesorios, válvulas u otras estructuras, etc.
5.4.7	Plano de redes de distribución de agua potable	Detallar resumen de metrados, accesorios y lista de asociados (beneficiarios). Indicar diámetro de tuberías, longitud de tramos, clase de tuberías, ubicación de accesorios, tipo de suelos, válvulas, conexiones domiciliarias, etc.)
5.4.8	Plano de Modelamiento Hidráulico y diagrama de presiones	Indicar: Nodos, Cota de Terreno, Cota Piezométrica, Presión, Caudal, Tramos, Velocidad, Longitud, Diámetro, Material, Norma Técnica, etc.
5.4.9	Plano de Detalle de Empalmes y Accesorios	De ser necesario, adjuntar planos típicos, según el tipo de empalme
5.4.10	Plano de Conexiones Domiciliarias	Debe incluir cuadro resumen del número de conexiones. De ser el caso especificar cuáles son conexiones nuevas y cuáles conexiones renovadas. Presentar detalles de acometida a la vivienda y accesorios.
5.4.11	Planos de Detalles Típicos	En este ítem, se encuentra los planos de: Anclajes, Hidrantes, CRP Tipo 6, CRP Tipo 7, Válvulas de Aire, Válvulas de Purga, Válvulas Reductoras de Presión, Válvulas de Control, Válvulas de Paso, etc. Así mismo, deberá presentarse para cada uno, su plano de arquitectura, estructuras y detalle de los accesorios, incluir cuadro de resumen de accesorios.
5.4.12	Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipo Electromecánico	Detallar las especificaciones técnicas de cada uno de los equipos eléctricos o electromecánicos.
5.4.13	Plano Detalle de Pozo definitivo para captación subterránea (De corresponder).	Este plano es el resultado del planteamiento del pozo definitivo una vez se haya realizado el análisis de la información obtenida del estudio de prospección directa e indirecta (Pozo exploratorio y sondajes eléctricos verticales).
5.4.14	Plano de Red primaria en media tensión para suministro eléctrico (en caso de corresponder)	Este plano se origina cuando se tiene que gestionar el punto de alimentación por parte de una EPS (empresa prestadora de servicio).



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 48 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



5.4.15	Otros (Especificar)	Cada plano a presentar, deberá ser a detalle, según las escalas.
5.5	Planos del Sistema de Saneamiento	Según la opción tecnológica seleccionada para el Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas (Con y/o Sin Arrastre Hidráulico)
5.5.1	Plano de Localización y Ubicación de las UBS	Incluir padrón de asociados.
5.5.2	Plano de Arquitectura de la UBS	Planos de distribución, cortes y elevaciones, según escalas recomendadas. Firmado por especialista.
5.5.3	Plano de Estructuras de la UBS	Planos de distribución, cortes, elevaciones y detalles de las estructuras, según escalas recomendadas. Firmado por especialista.
5.5.4	Plano de Instalaciones Sanitarias de las UBS	Incluir cuadro resumen de accesorios
5.5.5	Plano de Instalaciones Eléctricas de las UBS	Incluir cuadro resumen de accesorios
5.5.6	Plano de Tratamiento y/o Disposición Final	Especificar las pendientes mínimas, presentar plano de arquitectura y estructuras (de corresponder), con sus respectivos cortes, elevaciones y detalle de las estructuras y accesorios.
5.5.7	Plano de detalles	Cada plano a presentar, deberá ser a detalle, según las escalas recomendadas.
5.5.8	Otros (Especificar)	Cada plano a presentar, deberá ser a detalle, según las escalas recomendadas.
5.6	Planos de Sistemas No Convencionales	De ser el caso, que la opción tecnológica seleccionada sea un sistema no convencional (Agua de Lluvia u otro), para el abastecimiento de Agua Potable y servicio de Disposición Sanitaria de Excretas, presentar planos generales y de detalles, según el orden propuesto.
5.6.1	Planos de Arquitectura del Sistema NoConvencional	Planos de distribución, cortes y elevaciones, según escalas recomendadas. Firmado por especialista.
5.6.2	Planos de Estructuras del Sistema NoConvencional	Planos de distribución, cortes, elevaciones y detalles de las estructuras, según escalas recomendadas. Firmado por especialista.
5.6.3	Planos de Instalaciones Sanitarias	Incluir cuadro resumen de accesorios
5.6.4	Planos de Instalaciones Eléctricas	Incluir cuadro resumen de accesorios
5.6.5	Plano de las Obras Civiles para la Mitigación de Riesgos	Para la mitigación de riesgos de fenómenos naturales y ambientales; conforme a las recomendaciones dadas en el Estudio de Vulnerabilidad y Análisis de riesgos y FTA.
5.6.6	Otros especificar	Cada plano a presentar, deberá ser a detalle, según las escalas recomendadas.
CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA - TOMO VI		
6.00	ANEXOS	Como mínimo, el Consultor deberá desarrollar los siguientes Estudios, Informes y/o Anexos:



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 49 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



108

6.1	Constancia de Visita y trabajos en campo	El consultor deberá presentar constancia de haber visitado el Centro Poblado para realizar la recopilación de información campo y la ejecución de los estudios, pudiéndose presentar actas, panel fotográfico, entre otros
6.2	Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos	Se debe presentar los títulos de propiedad debidamente inscritos en registros públicos de los terrenos donde se emplace el proyecto, en caso no se cuenta con saneamiento físico legal de los terrenos se procederá a realizar lo indicado en los Lineamientos de Intervención social. 1. Acta de Asamblea General sobre Disponibilidad de Terrenos, cuando los Terrenos Pertenecen a la Comunidad 2. Certificado de Libre Disponibilidad de Terrenos, cuando los Terrenos Pertenecen a la Municipalidad, se sustenta con Resolución de alcaldía 3. Certificado de Libre Disponibilidad de Terrenos, cuando el Terreno es de Propiedad Privada, para este se debe demostrar que el terreno es propiedad del tercero que da disponibilidad del mismo. - Autorización de paso de servidumbre de las líneas de conducción, aducción, impulsión por las propiedades de terceros y la comunidad.
6.3	Estudio Poblacional	El Consultor realizará el estudio poblacional sobre la base de las características socioeconómicas de la localidad, posibles áreas de expansión y el estudio de pre inversión, tomando como referencia las proyecciones de la población del Instituto Nacional de Estadística e Informática. En el caso de no poder contar con la información del INEI, el consultor podrá utilizar otras fuentes de información, citándolas en el estudio. En cualquier caso, es necesario contar con un padrón de asociados actualizado a la fecha de formulación del Expediente Técnico. Además, analizará la distribución y crecimiento poblacional para determinar la demanda y oferta actual al final del período de diseño. El estudio poblacional también deberá contener una evaluación Socio- Económica a la Localidad
6.4	Estudio de Fuente de Agua	De acuerdo a la Fuente de Agua proyectada, se debe adjuntar el estudio completo, informes, cálculos y planos de forma ordenada concernientes a la fuente seleccionada. - Estudio Hidrológico y Oleaje, para aguas superficiales - Estudio Hidrogeológico, para fuente de agua subterránea - Estudio Pluviométrico, para fuente de agua de lluvia. De acuerdo con la Resolución Jefatural N° 021- 2017-ANA Se debe realizar el aforo a las fuentes de agua
6.4.1	Análisis Físico Químico y Bacteriológico y corride de metales con Informe de Interpretación de Resultados.	La caracterización del agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis actualizados por un laboratorio acreditado (INACAL), se deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según DECRETO SUPREMO N° 004-2017-MINAM y/o Decreto Supremo N° 031-2010-SA. Se deberá realizar la Interpretación de Resultados con las recomendaciones pertinentes.



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 50 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



105

6.5	Estudio Topográfico y Geodésico	<p>El Estudio Topográfico y Geodésico, deberá desarrollarse en dos etapas de trabajo: una primera etapa, el Consultor deberá ubicar los BM's oficiales y efectuar el transporte de cotas y coordenadas en el área del Proyecto (BM's auxiliares, puntos de precisión que son la base para el origen de la poligonal de apoyo); todas las cotas y coordenadas deberán estar referidas al mismo BM debiendo utilizarse las coordenadas del Sistema UTM y las cotas del Instituto Geográfico Nacional (IGN), para ello se utilizará un GPS diferencial de precisión; y una segunda etapa donde se desarrollará la medición de los puntos de la poligonal de apoyo y los levantamientos topográficos de relleno.</p> <p>Todos los trabajos de campo y gabinete se ejecutan en concordancia a los requerimientos de la Supervisión; y sobre todo tomando en cuenta que estos trabajos deben proporcionar la información y características del área del proyecto, necesarios para el desarrollo final de los diseños de las diferentes obras a proyectarse. Deberá tener las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El consultor deberá presentar la ficha expedida por el ING, sobre la ubicación del BM oficial empleado (determinado y certificado), para el control vertical.2. En el área del proyecto deberá ser ejecutada una poligonal cerrada con medida directa, con Estación Total.3. Se implantará un BM's (de F'c=210 Kg/cm², de 0.10 x 0.10 x 0.40 m, estarán provistos de un disco de bronce para centralización del instrumento y de la chapa de identificación). Para obras lineales, en cada uno de los vértices de la poligonal, y para cada obra no lineal proyectada (fuera del área de excavaciones).4. Para obras lineales, serán levantados perfiles transversales con ancho de 30 m. hasta 50 m. con lectura de puntos, en cantidad suficiente para caracterizar el relieve del terreno y permitir la presentación con curvas de nivel a cada metro (optar un intervalo menor, para terrenos planos). A criterio de la Supervisión puede ser permitida la alteración del ancho de la franja.5. Deberá hacerse el levantamiento de todos los detalles planialtimétricos compatibles con la escala de presentación de los servicios: estructuras existentes, vivienda, carreteras, accesos viales, postes eléctricos, postes telefónicos, etc.
6.6	Estudio Geodésico y Georreferenciación	<p>Se deberá presentar lo indicado en "Estudio Geodésico" donde se debe ubicar puntos geodésicos para georreferenciar el proyecto, en caso el Evaluador lo requiera.</p>
6.7	Estudio de Mecánica de Suelos	<p>Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos registrados en INDECOP y acreditados por INACAL. Firmados por el responsable que es el especialista en suelos.</p>



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 51 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



104

6.7.1	Ensayos de Mecánica de Suelos	<p>El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto.</p> <p>El Estudio de Suelos deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <p>a. Toma de muestras y ensayos para determinar la calidad físico-química de cada tipo de suelo (obras lineales, no lineales y/o estructuras especiales), tales como: nivel de cloruro y sulfatos, pH, conductividad, determinando la agresividad del terreno al material de la tubería, concreto, fierro y otros materiales de la obra (recomendar el tipo de cemento a utilizar).</p> <p>b. Recomendaciones para la protección e instalación de tuberías, accesorios y demás estructuras.</p> <p>c. Determinar la capacidad portante de los suelos a diferentes profundidades considerando las recomendaciones para la cimentación y diseño de las estructuras que sean necesarias.</p> <p>d. Como requerimiento mínimo se efectuarán las siguientes calicatas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Para Obras Lineales:<ul style="list-style-type: none">- Para Líneas de conducción, 1 calicata @400m- Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata @200m- Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata @50lotes- Para Obras No Lineales, se contemplará solo ensayo triaxial para capacidad portante en las estructuras (reservorio y planta de tratamiento de agua potable), una (1) calicata por cada obra civil proyectada.- Para Unidades Básicas de Saneamiento (UBS), estará en función de una (1) calicata por cada 500 m de longitud de la Red de distribución. En ningún caso se considerará menos de tres (3) calicatas.- Plantas de Tratamiento Desagüe, 3 calicatas mín. @ 1 Ha. (Lagunas) <p>e. Profundidad de la napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración).</p> <p>f. Investigación de las condiciones sísmicas en el área del proyecto y su influencia en las obras, precisando las precauciones que deberán tomarse en el diseño de las estructuras.</p> <p>g. Plano de ubicación de calicatas (detallando el perfil estratigráfico) y plano de zonificación de suelos.</p>
6.7.2	Test de Percolación	<p>Test de percolación y profundidad de la napa freática, siguiendo el procedimiento indicado en la Norma</p> <p>IS.020: Tanques Sépticos – Anexo 1 (prueba de percolación). El número de pruebas como mínimo será:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mínimo seis (06) pruebas por comunidad nativa- Una prueba @ 06 viviendas y/o lotes- Una prueba @ 1.00 Ha (considerando el área de influencia de la vivienda). <p>El número de las pruebas, será la mayor cantidad que arroje los criterios anteriormente evaluados, de solicitarse un mayor número de pruebas será a criterio del supervisor. Cada "Test de Percolación", deberá contar con su ficha técnica, donde se detalle la ubicación, croquis, lecturas de descenso, cálculos, resultados y fotos del procedimiento de la prueba.</p>



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 52 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



103

6.8	Estudio de Canteras y Escombreras	Se ubicarán y determinarán las características físicas y mecánicas de los depósitos de los agregados o de las formaciones rocosas con el fin de utilizarlos en las obras del proyecto (cama de apoyo, afirmado, agregados para concreto, etc.).
6.9	Estudios Ambientales	Dependiendo de la tipología y ubicación del proyecto, el Consultor evaluará y realizará las acciones pertinentes para la obtención de la Certificación Ambiental y de ser el caso, registrar la Ficha Técnica Ambiental.
6.9.1	Certificado de Compatibilidad para Proyectos en Áreas Protegidas - SERNANP	De corresponder para los proyectos que se encuentren superpuestos en las áreas naturales protegidas de administración nacional y/o en sus zonas de amortiguamiento y/o en las áreas de conservación regional, el SERNANP, debe emitir Opinión Técnica Previa Vinculante, que comprende a la emisión de Compatibilidad y de la Opinión Técnica Favorable. Ver Resolución Presidencial N° 285-2016- SERNANP, "Módulo de Compatibilidad y Certificaciones" para la solicitud y emisión de Compatibilidad a cargo del SERNANP y aprueban la incorporación de proyectos de agua y saneamiento básico del sector Vivienda y Saneamiento. Adjuntar la Certificado de Compatibilidad para proyectos en Áreas protegidas, conjuntamente con los Informes, documentos y/o anexos referentes al trámite y aprobación respectiva.
6.9.2	Certificación Ambiental	<p>De acuerdo a la normativa vigente, según el Decreto Supremo N° 020-2017-VIVIENDA, decreto que modifica el Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA "Reglamento de Protección Ambiental para las actividades de Saneamiento, Construcción y Urbanismo" establece que para los proyectos con características similares y comunes del Sector Saneamiento para zonas rurales se enmarcan en dos tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para proyectos sobre ejecución parcial de cualquiera de los componentes de un proyecto integral de agua y saneamiento para poblaciones iguales o menos a 15,000 habitantes que cumplan por lo menos una de las siguientes consideraciones:<ul style="list-style-type: none">• Se encuentre dentro de área natural protegida y/o zona de amortiguamiento del Área Natural Protegida• Se encuentre en zonas donde se haya comprobado presencia de restos arqueológicos.• Para proyectos integrales de agua y saneamiento para poblaciones iguales o menores a 15,000 habitantes que cumplan por lo menos una de las siguientes consideraciones:<ul style="list-style-type: none">• Se encuentre dentro de área natural protegida y/o zona de amortiguamiento del Área Natural Protegida• Se encuentre en zonas donde se haya comprobado presencia de restos arqueológicos.



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 53 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



102

6.9.3	Ficha Técnica Ambiental - FTA	<p>El uso de la Ficha Técnica Ambiental (FTA) que se aplica a los Proyectos de Saneamiento que no se encuentran incluidos dentro del alcance de la Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM y comprendidos en la Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA.</p> <p>Para el registro de la FTA que tiene carácter de Declaración Jurada registrar la información en el siguiente enlace del aplicativo virtual:</p> <p>http://nike.vivienda.gob.pe/sica/Modulos/FTA.aspx</p> <p>De ser el caso, adjuntar la Ficha Técnica Ambiental, conjuntamente con los Informes, documentos y/o anexos referentes al trámite y aprobación respectiva. El presupuesto de las "medidas de manejo" tiene que guardar coherencia con las partidas del componente ambiental en el presupuesto del expediente técnico.</p>
6.10	Informe Técnico de Análisis de Riesgos	<p>Considera peligros identificados en el área I PIP (Peligro y nivel) medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">Identificación de zonas de riesgosMatriz de riesgosMedidas de preventivasMedidas de contingencias <p>Si es zona identificada como vulnerable, en alguna instancia INDECI u otros.</p>
6.11	Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras- OSCE	<p>El Consultor deberá de desarrollar el Estudio de Gestión de Riesgos conforme a la Directiva 012-2017- OSCE/CD, que incluya un enfoque integral de Gestión de Riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.</p>
6.12	Manual de Operación y Mantenimiento.	<p>El manual de operación y mantenimiento deber realizarse por cada componente del Sistema de Agua Potable, Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas. En cada manual, se deberá indicar la forma de operación en condiciones normales, las actividades de mantenimiento correctivas, preventivas y las frecuencias de cada actividad. Asimismo, deberá contar con un plan de emergencias.</p>
6.13	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional	<p>Conforme a la Norma Técnica N° G.050-Seguridad durante la Construcción correspondiente al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normativas vigentes, especifica las consideraciones mínimas indispensables de seguridad a tener en cuenta en las actividades de construcción de obras de saneamiento u otro tipo de obras civiles.</p>



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 54 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



6.14	Panel Fotográfico	Recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual, asimismo, deberá considerarse fotografías panorámicas de la zona de intervención con coordenadas, fuentes de agua, cuerpos receptores, ubicación de reservorios, plantas de tratamiento de agua y aguas residuales; así como, cualquier situación especial que requiere una vista específica, tales como: zonas de cruces aéreos de tuberías, puentes, zonas de desprendimiento de roca, entre otros. El panel fotográfico deberá considerar una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece. Como máximo 02 fotografías por hoja en buena calidad.
6.15	BIM (Building Information Modelling)	Toda las estructuras y obras hidráulicas, viviendas, UBS, etc. Deben ser utilizando los lineamientos técnicos considerando como mínimo para obtener un Modelo de Información para proyectos de obras de agua potable y saneamiento, en base al BIM (Building Information Modelling).
6.16	Resoluciones, Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones	Todo tipo de Resolución, Certificación, Acreditación y/o Autorizaciones deberán tener la opinión favorable de la dependencia quien aprobó.
6.16.1	Acreditación de Disponibilidad Hídrica de la fuente emitida por Autoridad del Agua (ANA/ALA)	De acuerdo al tipo de fuente proyectada superficial, o subterránea, se deberá presentar a la Autoridad Local del Agua, los estudios correspondientes de cada fuente, a fin de obtener la Resolución Administrativa (Anexo 02) otorgada por la Administración Local del Agua, para ello deberá presentar ante la Autoridad local del agua lo siguiente. cabe señalar que la resolución de acreditación hídrica a adjuntar debe encontrarse vigente.
6.16.2	Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica	De corresponder, en función a los componentes de los sistemas, se deben realizar todas las gestiones y trámites requeridos para obtener los suministros eléctricos correspondientes y los puntos de alimentación eléctrica requeridos ante la Entidad prestadora de Servicio Eléctrico, para cada uno de los componentes, según se requiera. Se deberá adjuntar el certificado de la Entidad Prestadora de Servicio Eléctrico en el cual otorgue la Factibilidad de suministro de energía eléctrica del Proyecto.
6.16.3	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA	El CIRA, es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno, el Consultor en el ámbito de sus competencias, tramitará y obtendrá el CIRA, para lo cual presentará 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.



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 55 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



		<p>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.</p> <p>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. En ambos casos, el Consultor realizará un estudio de mercado y contemplará en la estructura de costos de inversión del Proyecto, un desgagado del costo de la ejecución de un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), e informe final de la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico.</p> <p>La gestión de obtención de CIRA o del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N° 003-2014- MC, donde aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).</p> <p>ADJUNTAR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, emitido por la Dirección Desconcentrada (respectiva), del Ministerio de Cultura. 2. Memoria Descriptiva, aprobado y con V°B de la Dirección Desconcentrada (respectiva), del Ministerio de Cultura. 3. Planos, aprobado y con V°B de la Dirección Desconcentrada (respectiva), del Ministerio de Cultura.
6.16.4	Autorización Sanitaria de Aprobación de Diseño de las Plantas de Tratamiento de Agua Potable por parte de la DIGESA	<p>De corresponder, adjuntar la Autorización sanitaria de sistema de tratamiento de agua de consumo humano y/o modificaciones, conjuntamente con los Informes, documentos y/o anexos referentes al trámite y aprobación respectiva.</p> <p>Tramitada en el marco del Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Decreto Supremo N° 002-2008-MINAM, Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 054-2013-PCM.</p>
6.16.5	Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento y Disposición final de Aguas Residuales domésticas con Infiltración en el Terreno - DIGESA	<p>De corresponder, adjuntar la Autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, conjuntamente con los Informes, documentos y/o anexos referentes al trámite y aprobación respectiva.</p> <p>Tramitada en el marco de la Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Norma Técnica OS.090 y Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.</p>
6.16.6	Autorización de Vertimiento de aguas residuales, industriales municipales y domésticas tratadas, otorgado por el ANA	Adjuntar la autorización emitida por el ANA
6.16.7	Autorización de Reúso de aguas residuales, industriales municipales y domésticas tratadas, otorgado por el ANA	Adjuntar la autorización emitida por el ANA



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 56 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



6.16.8	Certificado de Compatibilidad para proyectos en áreas protegidas-SERNANP	Realizado ante SERNANP.
6.16.9	Certificado de Protección Cultural para proyectos en áreas protegidas-SERNANP	Realizado ante SERNANP
6.16.10	Certificación ambiental / Ficha Técnica Ambiental	Para el registro de la FTA que tiene carácter de Declaración Jurada registrar la información en el siguiente enlace del aplicativo virtual: http://nike.vivienda.gob.pe/sica/Modulos/FTA.aspx
6.16.11	Y Otros (especificar)	
6.16.12	Resultado de ensayos y pruebas de calidad	De ser requeridos para corroborar la calidad de estructuras a ser incorporadas en el sistema, u otras pruebas que por el tipo de proyecto hayan sido requeridas durante la elaboración del Expediente Técnico.
6.16.13	Acta de Compromiso de Sostenibilidad por parte de la Municipalidad/EPS para asumir la operación y/o mantenimiento del proyecto (De corresponder)	Adjuntar: 1. Adjuntar Acta de compromiso de Operación y Mantenimiento del proyecto, el cual debe estar refrendado por una resolución de alcaldía.
6.16.14	Resolución de alcaldía donde se acepta asumir/garantizar la sostenibilidad del proyecto.	Adjuntar: 1. De darse el caso de tener un sistema no convencional.
6.17	Documentación de los profesionales Especialistas participantes en la Elaboración y Revisión del Expediente Técnico de obra.	El Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006- VIVIENDA, aprobó 66 normas técnicas, entre ellas la Norma G.030 Derechos y Responsabilidades. En la norma citada se establecen las responsabilidades de los profesionales que intervienen en el diseño de ingeniería de los proyectos según su especialidad, y de los profesionales responsables de la revisión de los proyectos.
6.17.1	Documentos en Digital (CD-ROM)	Corresponde al personal clave y de apoyo, que participa directamente y tiene responsabilidad en la elaboración del Expediente Técnico.
6.17.2	Certificados de Habilidad de los Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico de obra.	Corresponde al personal clave y de apoyo, que participa directamente y tiene responsabilidad en la elaboración del Expediente Técnico. Los certificados, deberán estar vigentes desde el inicio de su participación efectiva en el desarrollo hasta su culminación.
6.18	Documentos Propios de la Entidad	En coordinación con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDC.
6.18.1	Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública.	Firmada entre la Municipalidad Distrital de Cajaruro y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (en coordinación con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDC).
6.18.2	Registro de gastos anteriores del Proyecto verificado en el MEF	En coordinación con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos del MDC.
6.18.3	Cuenta con PIM modificado	En caso que la respuesta sea "SI", indicar el monto del PIM, (en coordinación con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDC).



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 57 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



6.18.4	Presenta registro de gasto en el SSI (Sistema de Seguimiento de Inversiones)	En caso que la respuesta sea "SI", indicar el monto gastado y la fecha, (en coordinación con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la MDC).
6.19	Documentos en Digital (CD-ROM)	Disco compacto, donde se indicará el número de informe y la versión que corresponde.
6.19.1	Disco Compacto, con versión editable de todo el Proyecto	Debe contener los archivos nativos del contenido del Expediente Técnico (Word, Excel, MS-Project, AutoCAD, data del S10, u otros) debidamente organizado en carpetas de acuerdo al índice del documento. Incluir el Componente Social.
6.19.2	Disco Compacto, con versión escaneada con las firmas de los responsables de todo el Proyecto	Corresponde a la versión final, con conformidad de la Supervisión y aprobación por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de MDC, con la cual se realizará el trámite de la Resolución Directoral de aprobación del Expediente Técnico (debe contener las firmas del jefe de proyecto, Especialista y Supervisor).
CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA - TOMO VII		
7.00	COMPONENTE SOCIAL	Desarrollar teniendo en cuenta las indicaciones y/o recomendaciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.1	Padrón Definitivo de Asociados	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.2	Informe de Diagnóstico	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.2.1	Diagnóstico Socioeconómico (adjuntar fuente de la MDC)	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.2.2	Diagnóstico de la organización comunal	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.2.3	Mapeo de actores.	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.3	Informe de realización de actividades sociales para la elaboración del expediente técnico de obra.	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.4	Planes y presupuestos de la intervención social:	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.4.1	Plan y presupuesto de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental	Desarrollar teniendo en cuenta las indicaciones y/o recomendaciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), (*) SGEF facilitará al consultor de estudios el modelo de presupuesto, una vez se haya sido definido la Opción Tecnológica en los sistemas de Agua Potable y Disposición sanitaria de Excretas, Modalidad de Ejecución, Tiempo de Ejecución. (presentar presupuesto)
7.4.2	Plan y presupuesto de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica	Desarrollar teniendo en cuenta las indicaciones y/o recomendaciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), mínimamente en temas de Fortalecimiento a Organización Comunales (JASS, O.C u otras), Área Técnica Municipal (Gobierno Local); Asistencia Técnica en Administración, Operación y Mantenimiento a Operadores Comunales. (presentar presupuesto)
7.4.3	Plan y presupuesto de capacitación para la Gestión y Administración de los recursos durante la implementación del proyecto	Solo en caso que la Modalidad de Ejecución sea por Núcleo Ejecutor, desarrollar teniendo en cuenta las indicaciones y/o recomendaciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS). (*) SGEF facilitará al consultor de estudios el modelo de presupuesto, una vez se haya sido definido la Opción Tecnológica en los sistemas de Agua Potable y Disposición sanitaria de Excretas, Modalidad de Ejecución, Tiempo de Ejecución. presentar presupuesto



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 58 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



7.4.4	Plan y presupuesto de la Supervisión Social	Mínimamente contendrá: resumen del presupuesto, presupuesto detallado, costos unitarios, cronograma físico – financiero, etc.* (* SGEF facilitará al consultor de estudios el modelo de presupuesto, una vez se haya sido definido la Opción Tecnológica en los sistemas de Agua Potable y Disposición sanitaria de Excretas, Modalidad de Ejecución, Tiempo de Ejecución, presentar presupuesto
7.5	Documentos, Actas y/o Anexos	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.5.1	Acta de Reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del expediente técnico de obra.	Desarrollar según formatos Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.5.2	Acta de Reunión informativa con autoridades y población de la comunidad para el inicio del expediente técnico.	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.5.3	Acta de Asamblea General de aprobación y validación del padrón definitivo de asociados. (Adjuntar fuente de la MVCS)	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.5.4	Acta de Asamblea General de los Asociados para la Aprobación de la Opción Técnica en Agua y Saneamiento, Cuota Familiar y Libre de Disponibilidad de Terreno.	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.5.5	Declaración de Autorización y Compromiso del Asociado para la Instalación Intradomiciliaria de los servicios de Agua Potable y Unidad Básica de Saneamiento (UBS).	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.5.6	Esquema de Ubicación de la UBS dentro la Propiedad del Asociado (Anexo de la Declaración Unilateral).	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.5.7	Acta de Asamblea General sobre Disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos pertenecen a la comunidad).	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.5.8	Certificado de libre disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos son de propiedad privada).	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).
7.5.9	Resolución de alcaldía (Cuando los terrenos pertenecen a la Municipalidad)	Desarrollar según formatos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS).



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 59 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



7.5.10	Ordenanza de creación de la ATM	Adjuntar: 1. Ordenanza Municipal de creación del UGM/ATM (vigente) 2. Resolución de Alcaldía de designación del responsable del UGM/ATM (vigente) UGM: Unidad de Gestión Municipal de Agua y Saneamiento.
7.5.11	Resolución de reconocimiento del Consejo Directivo de la Organización Comunal (O.C.)	Adjuntar: 1. Resolución de Alcaldía de reconocimiento de la Organización Comunal (JASS u Otras, vigente).

8.00	REGISTRO BANCO DE PROYECTOS	
A	Constancia de Registro de Fase de Inversión	Según Directiva N° 001-2019-EF/63.01
B	Formato N° 08-A: Registros en la fase de Inversión para proyectos de inversión.	Según Directiva N° 001-2019-EF/63.01
C	Ficha Verificación del Contenido Mínimo del Expediente Técnico de obra.	De acuerdo a evaluación.
D	Ficha de Verificación Documentaria del Expediente Técnico	De acuerdo a evaluación.
E	Evaluación Social del Proyecto de Inversión	Corresponde la actualización de los indicadores sociales en la Fase de Ejecución del Proyecto de Inversión - Expediente Técnico y que se verá registrado en el Formato N° 08-A. La Evaluación Social consiste en la identificación, medición, y valorización de los beneficios y costos de un proyecto, desde el punto de vista del Bienestar Social. Deberá contener como mínimo: - Producción proyectada de los servicios de Agua potable y Saneamiento - Identificar los recursos requeridos para brindar los servicios a los usuarios (costos de reposición y de O&M) en la etapa operativa del proyecto. - Beneficios Sociales. - Costos Sociales - Indicadores de rentabilidad social del proyecto en la fase de ejecución.
F	Informe de consistencia	Es la evaluación de consistencia entre el Expediente Técnico detallado y el estudio de pre inversión por el que se otorgó la viabilidad. El objetivo del informe es la aprobación del estudio definitivo para la ejecución del proyecto. El consultor debe sustentar que el Expediente Técnico guarda consistencia con la concepción técnica y dimensionamiento del proyecto de inversión viable.



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 60 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



7) ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO.

En concordancia con el Artículo 34, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Cajaruro, proporciona la estructura de costos para la Elaboración del Expediente Técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ALTO AMAZONAS, CASERÍO LLUNCHICATE Y SECTORES CAÑA BRAVA, CHORRO BLANCO Y LA BELLACA DISTRITO DE CAJARURO DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con Código Único de Inversión N°2663600, permitiendo a la Sub Gerencia de Abastecimiento determinar el Valor Referencial luego de la Interacción con el Mercado.

Artículo 34.3 del RLCE, indica que el presupuesto de consultoría de obra detalla los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad, de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia.

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO								
PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO ALTO AMAZONAS, CASERÍO LLUNCHICATE Y SECTORES CAÑA BRAVA, CHORRO BLANCO Y LA BELLACA DISTRITO DE CAJARURO DE LA PROVINCIA DE UTCUBAMBA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS" con Código Único de Inversión N°2663600.								
N°	DESCRIPCIÓN	UND	COEF	MES	CANT.	F.U.	PARCIAL	TOTAL
1.0	PERSONAL CLAVE							\$/
1.1	JEFE DE PROYECTO (ING. CIVIL O ING. SANITARIO)	RR.HH.	1.00	3.0	1	S/	S/	
1.2	ESPECIALISTA SANITARIO (ING. SANITARIO)	RR.HH.	1.00	2.0	1	S/	S/	
2.0	PERSONAL DE APOYO							\$/
2.1	ESPECIALISTA SOCIAL	RR.HH.	1.00	1.5	1	S/	S/	
2.2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (CALCULO ESTRUCTURAL)	RR.HH.	1.00	1.0	1	S/	S/	
2.3	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	RR.HH.	1.00	1.0	1	S/	S/	
2.4	ESPECIALISTA AMBIENTAL	RR.HH.	1.00	1.0	1	S/	S/	
2.5	INGENIERO ASISTENTE (CAMPO Y GABINETE)	RR.HH.	1.00	3.0	1	S/	S/	
2.6	CADISTAS / DIBUJANTES	RR.HH.	1.00	1.0	1	S/	S/	
3.0	ESTUDIOS DE INGENIERÍA							\$/
3.1	ESTUDIO HIDROLÓGICO (1 Fuente)	INFORME	1.00		1	S/	S/	
3.2	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	GLOBAL	1.00		1	S/	S/	
3.3	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (Incluye Prueba de Ensayo Triaxial para Estructuras)	GLOBAL	1.00		1	S/	S/	
3.4	ESTUDIO DE CANTERAS Y ESCOMBRERAS	INFORME	1.00		1	S/	S/	
3.5	ESTUDIO AMBIENTAL (DIAFTA SEGÚN CORRESPONDA)	INFORME	1.00		1	S/	S/	
3.6	ESTUDIO ARQUEOLOGÍA: CIRA	INFORME	1.00		1	S/	S/	
3.7	ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	INFORME	1.00		1	S/	S/	
3.8	ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS - OSCE	INFORME	1.00		1	S/	S/	
3.9	MANUAL DE OPERACIÓN & MANTENIMIENTO	INFORME	1.00		1	S/	S/	
3.10	ANÁLISIS DE CALIDAD DE AGUA (TRATABILIDAD) Y CORRIDA DE METALES (1 PUNTO)	INFORME	1.00		1	S/	S/	
4.0	AUTORIZACIONES							\$/
4.1	ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA OTORGADA POR (ANA/ALA)	DOCUMENTO	1.00		1	S/	S/	
4.2	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PARA ESTRUCTURAS HIDRAULICAS, PTAP Y PTAR.	DOCUMENTO
4.3	LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENOS PARA OBRAS LINEALES (LINEA CONDUCCION, ADUCCION Y REDES AGUA Y DESAGUE), DOCUMENTOS NOTARIALES	DOCUMENTO	1.00		1	S/	S/	
4.4	AUTORIZACIÓN SANITARIA DIGESA DE SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE CONSUMO HUMANO	DOCUMENTO	1.00		1	S/	S/	

TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 61 de 66





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



4.5	AUTORIZACIÓN SANITARIA DIGESA DE SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUA RESIDUALES DOMÉSTICAS CON INFILTRACIÓN EN EL TERRENO	DOCUMENTO	1.00		1	S/	S/	
5.0	GASTOS DE LOGÍSTICA Y OTROS							S/
5.1	ALQUILER OFICINA PRINCIPAL, CON SERVICIOS	MES	1.00	1	3	S/	S/	
5.2	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	UND	9.00	1	1	S/	S/	
5.3	COMUNICACIONES (Telefonía satelital, local, etc.)	MES	1.00	1	3	S/	S/	
5.4	ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO.	MES	1.00	1	3	S/	S/	
5.5	PLANTEOS DE PLANOS	GLB	1.00	1	1	S/	S/	
5.6	IMPRESIONES Y FOTOCOPIAS	GLB	1.00	1	1	S/	S/	
5.7	ÚTILES DE OFICINA	GLB	1.00	1	1	S/	S/	
5.8	MATERIAL DIDÁCTICO (Charlas componente Social)	GLB	1.00	1	1	S/	S/	
5.9	MOVILIDAD TERRESTRE (INCLUYE COMBUSTIBLE Y CHOFER)	GLB	1.00	1	1	S/	S/	
COSTO DIRECTO (CD)								S/
UTILIDAD (5%CD)								5.00%
SUB TOTAL (ST)								S/
IGV (18%)								S/
TOTAL COSTO DE EXPEDIENTE TÉCNICO								S/

Nota: No forma parte del valor referencial el saneamiento físico legal para de los terrenos de las estructuras hidráulicas, PTAP, PTAR.

El valor referencial de la estructura de costos para la elaboración del expediente técnico será determinado mediante estudio de mercado realizado por la sub gerencia de abastecimiento conforme al reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de CONSULTORÍA DE OBRAS en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES - en la categoría B o superior.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	Acreditación:
	El postor deberá adjuntar copia del RNP vigente en la especialidad según corresponda.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 62 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



93

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
FORMACIÓN ACADÉMICA							
<u>Requisitos:</u>							
<table border="1"><thead><tr><th>ESPECIALIDAD</th><th>PROFESIÓN (CANTIDAD)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario Titulado y Colegiado. (01)</td></tr><tr><td>Especialista Sanitario</td><td>Ingeniero Sanitario Titulado y Colegiado. (01)</td></tr></tbody></table>	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN (CANTIDAD)	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario Titulado y Colegiado. (01)	Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario Titulado y Colegiado. (01)	
ESPECIALIDAD	PROFESIÓN (CANTIDAD)						
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario Titulado y Colegiado. (01)						
Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario Titulado y Colegiado. (01)						
<u>Acreditación:</u>							
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.							
<u>Importante</u>							
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.							
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
<u>Requisitos:</u>							
<table border="1"><thead><tr><th>ESPECIALIDAD</th><th>REQUISITOS MÍNIMOS</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Experiencia: Experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo Desempeñado: Como jefe, gerente, director, coordinador, revisor, evaluador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</td></tr><tr><td>Especialista Sanitario</td><td>Experiencia: Experiencia de 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo Desempeñado: Especialista en supervisión, consultor, jefe, responsable supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor, evaluador o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</td></tr></tbody></table>	ESPECIALIDAD	REQUISITOS MÍNIMOS	Jefe de Proyecto	Experiencia: Experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo Desempeñado: Como jefe, gerente, director, coordinador, revisor, evaluador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.	Especialista Sanitario	Experiencia: Experiencia de 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo Desempeñado: Especialista en supervisión, consultor, jefe, responsable supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor, evaluador o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.	
ESPECIALIDAD	REQUISITOS MÍNIMOS						
Jefe de Proyecto	Experiencia: Experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo Desempeñado: Como jefe, gerente, director, coordinador, revisor, evaluador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.						
Especialista Sanitario	Experiencia: Experiencia de 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura). Cargo Desempeñado: Especialista en supervisión, consultor, jefe, responsable supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor, evaluador o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.						
<u>Acreditación:</u>							
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.							
<u>Importante</u>							



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 63 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



92

	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:

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Una (01) Camioneta 4x4 Pick Up	- Contar con tarjeta de propiedad y SOAT vigente.
Tres (03) Computadores	- Procesador mínimo CORE I7 o RAYZEN 7, plenamente operativo para softwares de Ingeniería.
Un (01) Equipos de Topografía	- EQUIPO GNSS (GPS) DIFERENCIAL, PRECISIÓN EN DISTANCIA: VERTICAL: 5MM+0.5 PPM X RMS. HORIZONTAL: 2.5MM+0.5 PPM X RMS. - DRONE RTK CON SENSOR LIDAR.
Un (01) Equipo de Impresión	- Con formato de impresión mínima de A4 (Color).
Un (01) Equipo de Ploteo	- Con formato de ploteo mínimo de A1 (Color).
Un (01) Equipo de Ensayo de Compresión Uniaxial y Triaxial para mecánica de suelos.	- Equipo de Ensayo UNIAXIAL TRIAXIAL.

El equipo mínimo propuesto podrá ser propio o arrendado, y deberán permanecer 100% en el lugar de las obras, desde el inicio hasta la culminación del servicio.

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

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o evaluación y/o formulación de proyectos en Agua Potable y/o Alcantarillado y/o Saneamiento y/o tratamiento de aguas servidas y/o tratamiento de agua potable de proyectos de inversión; ampliación de sistema de colectores; renovación de sistemas; concentración de vertidos; conducción de abastecimiento.

Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o



TERMINOS DE REFERENCIA – ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 64 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

El término Inversión comprende: Expedientes Técnicos, Estudios definitivos, Estudios de Ingeniería de detalle.

La definición de Saneamiento comprende: los servicios de disposición sanitaria de excretas, alcantarillado sanitario, tratamiento y disposición final de aguas servidas. Unidades Básicas de Saneamiento.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

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

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

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

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

¹ 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 fehacencia 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".



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 65 de 66



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJARURO
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



90

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



TERMINOS DE REFERENCIA - ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Página 66 de 66

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS PUNTO CINCO (2.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2.5]¹⁸ veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M >= [2.0] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M > [1.5]¹⁹ veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plantear su Plan metodológico o Plan de Trabajo para el desarrollo de la consultoría incluyendo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funciones del Personal (Personal Clave y de Apoyo). 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ 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".

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

¹⁹ 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
<ul style="list-style-type: none"> - Organigrama del Personal (Personal Clave y de Apoyo). - Cronograma de Presentación de Informes (Actividades). - Cronograma de Utilización de Personal. - Cronograma de Utilización de Equipos. <p>2. Definir procedimientos de trabajo o procesos relacionados con la integración y coordinación, alcance, tiempo, costos, calidad, recursos y riesgos para el desarrollo de la consultoría.</p> <p>3. Determinar y precisar el contenido mínimo que deberá contemplar el expediente técnico para su aprobación y conformidad técnica por parte del MVCS (Aprobado en la Plataforma Virtual PRESET), en concordancia con la DIRECTIVA DE PROGRAMAN°006-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR.</p> <p>4. Plantear Aspectos Técnicos (Alcances, indicaciones) y Aspectos Legales (Normativa Vigente), como propuesta para desarrollar los Estudios Básicos de Ingeniería respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de Fuentes. - Estudio de Mecánica de Suelos, Geotecnia y Percolación. - Estudio de Canteras y Escombreras. - Estudios Ambientales. - Informe Técnico de Análisis de Riesgos. - Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras OSCE. <p>5. Plantear propuesta para desarrollar una Encuesta Socio Económica y Elaboración del mapeo de actores del Componente Social mediante formatos o fichas técnicas.</p> <p>6. Plantear un Esquema para desarrollar los Planes de Intervención Social y Presupuesto del Componente Social, en concordancia con la normatividad vigente.</p> <p>7. Plantear propuesta de aplicación en la elaboración del servicio de consultoría basado en la Metodología BIM mediante cronogramas de utilización de software BIM (Presupuesto y cronogramas, Modelado 3D para estructuras hidráulicas, Modelado Estructural, Modelado Hidráulico de Tuberías, etc).</p> <p>8. El consultor deberá garantizar la prestación del servicio de consultoría mediante informe técnico demostrado al menos haber participado como consultor en un proyecto de inversión de saneamiento urbano o rural cuyo presupuesto supere los veinte millones (20 millones) en el marco del Programa Nacional de Saneamiento Rural y/o Saneamiento Urbano del MVCS. Adjuntar constancia de prestación u otro documento y Resolución que aprueba el Expediente Técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰
----------------------	--------------------------------

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

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).</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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 PAGO²¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²²

“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 ganadora²³, 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,

²² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²³ 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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
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. ²⁴	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.

²⁴ 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 CONTROVERSIAS²⁵

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"

²⁵ 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 Digitales²⁶.

**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.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	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		
3 DATOS DEL CONTRATO	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	

²⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

			Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
Fecha de inicio de la consultoría de obra						
	Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras		
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		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:

²⁸ 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.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

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 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

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

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

³⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁴⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

⁴⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
1										
2										
3										
4										

⁴¹ 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.

⁴² 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.

⁴³ 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".

⁴⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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 ⁴¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-**

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.