

# **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:

Nº	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003 – 2023 – MDA – CS PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DEFINITIVOS - EXPEDIENTE TECNICO A NIVEL DE EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO:**

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE  
AGUA POTABLE Y UNIDADES BASICO SANITARIO  
(UBS) EN LA LOCALIDAD MIRANA DEL DISTRITO  
DE ARAMANGO - PROVINCIA DE BAGUA -  
DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"; CUI N° 2532598**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ARAMANGO  
RUC N° : 20220669603  
Domicilio legal : Jr. 28 de Julio 309 – Aramango- Bagua– Amazonas  
Teléfono: : 987472206  
Correo electrónico: : mdaabastecimiento@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA ELABORACION DE ESTUDIOS DEFINITIVOS - EXPEDIENTE TECNICO A NIVEL DE EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO:**  
**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES BASICO SANITARIO (UBS) EN LA LOCALIDAD MIRANA DEL DISTRITO DE ARAMANGO - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS"; CUI N° 2532598**

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

El valor referencial asciende a **Sesenta Mil Seiscientos Cuarenta y Nueve con 05/100 Soles (S/ 60,649.05)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Febrero del 2023

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 85,057.35 Ochenta y Cinco Mil Cincuenta y Siete Con 35/100 Soles SIN IGV]	S/ 76,551.62 Setenta y Seis Mil Quinientos Sesenta y Uno Con 62/100 Soles	S/ 93,563.08 Noventa y Tres Mil Quinientos Sesenta y Tres Con 08/100 Soles

#### Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoría.
- 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

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

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

*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/ 85,057.35 Ochenta y Cinco Mil Cincuenta y Siete Con 35/100 Soles	S/ 76,551.62 Setenta y Seis Mil Quinientos Sesenta y Uno Con 62/100 Soles	S/ 64,874.25 Sesenta y Cuatro Mil Ochocientos Setenta y Cuatro Con 25/100 Soles	S/ 93,563.08 Noventa y Tres Mil Quinientos Sesenta y Tres Con 08/100 Soles	S/ 79,290.75 Setenta y Nueve Mil Doscientos Noventa Con 75/100 Soles

- El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:*

**1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO**

*En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.*

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA N° 15-2023-MDA/GM, el 09 de junio del 2023

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

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

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 Diez Con 00/100 Soles previa cancelación en el área de tesorería y serán reclamados en el área de logística

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27972: Ley Orgánica De Municipalidades.
- D.L. N° 30225 y D.S. N°344 2018-EF Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01; Del D.L. N°1252; Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus Normas Técnicas, en sus versiones modificadas vigentes.
- Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo (22-08-2011), su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-2012-TR (24-04-2012), y sus modificaciones mediante la Ley 30222, vigente a partir del 12 de julio del año 2014.
- Norma G.050, y sus modificaciones vigentes – Resolución Directoral N° 029-2008-VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Ley General de personas con discapacidad Ley 27050, y sus modificaciones vigentes.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificaciones vigentes (24-05-2017), Gestión de Riesgos.
- Resolución Directoral 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 153-2019-VIVIENDA. (03/05/2019): "GUÍA DE DISEÑOS ESTANDARIZADOS PARA INFRAESTRUCTURA SANITARIA MENOR EN PROYECTOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO URBANO – ETAPA 1 Y SUS ANEXOS".
- 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".
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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**)

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

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

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

- 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)**

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

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

##### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

#### **Advertencia**

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

##### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **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.*

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = **0.90**

c<sub>2</sub> = **0.10**

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

#### Importante para la Entidad

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**N ° de Cuenta** : [.....]

**Banco** : [.....]

**N° CCP** : [.....]

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato (de acuerdo Artículo 149 del RLCE)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### 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*

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

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

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

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

*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.*

## 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 Entidad sito en Jr. 28 de Julio 309 – Aramango-Bagua– Amazonas.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en

Para el pago por el servicio realizado, se considerará:

- PRIMER PAGO: 40 % del monto contractual; previa conformidad del PRIMER ENTREGABLE
- SEGUNDO PAGO: 30 % del monto contractual; previa conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE por parte del área usuaria y el revisor designado por la MDA.
- TERCER PAGO: 20 % del monto contractual; a la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo, y conformidad del Área usuaria de la MDA.
- CUARTO PAGO: 10 % del monto contractual; previa constancia de aprobación por parte del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del PRESET y conformidad del Área usuaria de la MDA.

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

- Informe del funcionario responsable del Área de DIDUR, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en [Entidad sito en Jr. 28 de Julio 309 – Aramango – Bagua– Amazonas.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ARAMANGO



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DEFINITIVOS  
- EXPEDIENTE TECNICO A NIVEL DE EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
UNIDADES BASICO SANITARIO (UBS) EN LA LOCALIDAD MIRANA DEL DISTRITO  
DE ARAMANGO - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS";  
CUI N° 2532598**

ARAMANGO, JUNIO DEL 2023

## **INDICE**

- 1) ENTIDAD CONTRATANTE
- 2) FINALIDAD PUBLICA
- 3) ANTECEDENTES
- 4) OBJETIVOS
- 5) BASE LEGAL
- 6) UBICACIÓN DEL PROYECTO
- 7) CRITERIOS Y LINEA BASE DE PLANTEAMIENTO
- 8) ALCANCE DEL SERVICIO
- 9) REQUISITOS DEL CONSULTOR
- 10) PRESTACION Y ALCANCES DEL PROYECTO
- 11) ENTREGABLE QUE DEBE DE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR
- 12) FORMA DE PRESENTACION IMPRESO Y DIGITALIZADO
- 13) CONFORMIDAD DE SERVICIO
- 14) VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO
- 15) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- 16) FINANCIAMIENTO
- 17) FORMA DE PAGO
- 18) PENALIDADES
- 19) RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR
- 20) ANEXOS

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

PROYECTO: " MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES BASICO SANITARIO (UBS) EN LA LOCALIDAD MIRANA DEL DISTRITO DE ARAMANGO - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS ", con código CUI N° 2532598

### **1.0 ENTIDAD CONTRATANTE.**

Municipalidad Distrital de Aramango, Entidad ubicada en el Jr. 28 de Julio 309 – Aramango- Bagua– Amazonas.

### **2.0 FINALIDAD PUBLICA**

La finalidad de la elaboración del Expediente Técnico, es continuar con las fases de un proyecto dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - SNPMGI, pasando de la fase de pre inversión a la fase de inversión, así mismo, la elaboración del Expediente Técnico está bajo la responsabilidad de la Municipalidad Distrital de Aramango, a través de su Unidad Ejecutora, de acuerdo a la información registrada en el Banco de Proyectos del SNPMGI.

Con la elaboración del este estudio y programación de inversión para ejecución de obra (esta última en función de la programación de inversión que se realice), se está cumpliendo con los objetivos estratégicos y objetivos específicos propuestos en el plan de desarrollo local de la Municipalidad Distrital de Aramango al año 2023, que apuntan a la creación de condiciones para la vida digna y el buen vivir de las personas, brindándoles acceso adecuado y oportuno a los servicios básicos e infraestructura social siendo entre estos la ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable urbano y rural, así como servicios de saneamiento.

Según el cual se elaborará el Expediente Técnico del Proyecto: " MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES BASICO SANITARIO (UBS) EN LA LOCALIDAD MIRANA DEL DISTRITO DE ARAMANGO - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS ", CUI N° 2532598. El cual será evaluado a través de la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET) del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - MVCS.

### **3.0 ANTECEDENTES**

La Municipalidad Distrital de Aramango, es un gobierno local de promoción de desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de la población. Con el fin de atender abastecimiento de agua y saneamiento en los sectores urbanos y rurales, la Municipalidad Distrital de Aramango promueve dentro su competencia un proyecto viable dentro del Invierte.pe, denominado: " MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES BASICO SANITARIO (UBS) EN LA LOCALIDAD MIRANA DEL DISTRITO DE ARAMANGO - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS ", CUI N° 2532598 y para continuar la fase de inversión, se requiere la contratación del servicio de consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico, que enfoque al proyecto de manera integral para lo cual se deben hacer todas las reformulaciones necesarias y las coordinaciones con los propietarios para la liberación de áreas de terreno para el sistema de agua potable y saneamiento rural. La División de Estudios y Proyectos – y la Sub Gerencia de Infraestructura de la de la Municipalidad Distrital de Aramango, dentro de sus facultades y objetivos, establece los términos de referencia - TDR.

### **4.0 OBJETIVO**

**Objetivos Generales:**

Elaborar el Expediente Técnico del proyecto: " MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES BASICO SANITARIO (UBS) EN LA LOCALIDAD MIRANA DEL DISTRITO DE ARAMANGO - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI N° 2532598, acorde con la viabilidad, objetivos y componentes del estudio de preinversión declarado viable; verificándose la compatibilidad con las condiciones actuales de la zona.

**Objetivos Específicos:**

1. Establecer los lineamientos para la obtención de la documentación que sustente la correcta ejecución física del proyecto.
2. Establecer los presentes TdR como parte integrante del expediente de contratación, y componentes sustanciales de las condiciones contractuales.

**5.0 BASE LEGAL**

- ✓ Ley N° 27972: Ley Orgánica De Municipalidades.
- ✓ D.L. N° 30225 y D.S. N°344 2018-EF Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- ✓ Directiva N° 003-2017-EF/63.01; Del D.L. N°1252; Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus Normas Técnicas, en sus versiones modificadas vigentes.
- ✓ Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo (22-08-2011), su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-2012-TR (24-04-2012), y sus modificaciones mediante la Ley 30222, vigente a partir del 12 de julio del año 2014.
- ✓ Norma G.050, y sus modificaciones vigentes – Resolución Directoral N° 029-2008-VIVIENDA/VMCS-DNC.
- ✓ Ley General de personas con discapacidad Ley 27050, y sus modificaciones vigentes.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y sus modificaciones vigentes (24-05-2017), Gestión de Riesgos.
- ✓ Resolución Directoral 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Resolución Ministerial N° 153-2019-VIVIENDA. (03/05/2019): "GUÍA DE DISEÑOS ESTANDARIZADOS PARA INFRAESTRUCTURA SANITARIA MENOR EN PROYECTOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO URBANO – ETAPA 1 Y SUS ANEXOS".
- ✓ 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".
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras

**6.0 UBICACIÓN DEL PROYECTO**

**Departamento** : Amazonas  
**Provincia** : Bagua  
**Distrito** : Aramango  
**Localidades** : C.P. Mirana  
**Región Geográfica** : Selva  
**Altitud Promedio:** 342.5 m.s.n.m.  
**Coordenadas UTM** : E: 783700.329 N: 9410800.066

**7.0 CRITERIOS Y LÍNEA BASE DE PLANTEAMIENTO**

1. El expediente técnico debe ser elaborado con información de calidad y de primer orden, se debe revisar que los estudios, diseños, cálculos y planteamientos, contengan toda la sustentación necesaria; y basarse en las normas técnicas de ingeniería, disposiciones del área usuaria y las que corresponda, para este proyecto el RNE, otras del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
2. Debe consignar y anexar todas las consideraciones, requisitos, permisos, u otros que sean necesarios a fin de garantizar una libre ejecución física en cuestión del terreno, asegurar y determinar la disponibilidad

de servicios básicos para el funcionamiento y operación de la infraestructura, o instalaciones previas antes de la construcción, entre otras consideraciones relevantes.

3. El expediente técnico debe adecuarse y basarse estrictamente a los componentes, objetivos o alcances establecidos en el estudio de pre-inversión para los cuales fue declarado viable, conforme Art. 7 de la Directiva N° 003-2017-EF/63.01. El planteamiento de ingeniería debe ser equilibrado y justo en aspecto técnico y económico, acorde con los alcances y metas establecidas en el estudio de pre-inversión. Salvo observaciones o deficiencias en éstos, que deberán ser comunicados oportunamente.

## **8.0 ALCANCE DEL SERVICIO**

1. El consultor suministrará totalmente los servicios y gastos necesarios para cumplir los alcances del presente documento. Esto implica que el consultor asumirá cumplir con todos los requisitos y consideraciones previas que hubiere, vigentes a fin de garantizar una libre ejecución física a favor de la entidad. Así mismo esto deriva a que el consultor comunicará a la entidad sobre todo lo actuado y promoverá las coordinaciones del caso.
2. El consultor durante su planteamiento y diseño, asumirá solucionar y tomar atención a factores no previstos en la zona del proyecto.
3. Además, el servicio compromete a que el consultor asuma absolver toda consulta de manera inmediata, clara y correcta conforme la entidad o área usuaria lo establezca.
4. La entidad proveerá el Estudio de Pre-inversión y/o los estudios definitivos existentes, a fin de que el consultor pueda fotocopiarlo y tomar la información necesaria para la elaboración del expediente técnico.
5. La descripción de los servicios no es limitativa, el consultor podrá ampliarlos o profundizarlos cuando lo considere necesario, lo determine el área usuaria, o alguna otra entidad involucrada y capacitada que apruebe o financie el estudio y/o ejecución.

## **9.0 REQUISITOS DEL CONSULTOR**

### **9.1 REQUISITOS DEL POSTOR**

El consultor debe ser persona natural o jurídica con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y afines en la categoría "C" o superior, en aplicación de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

#### **09.01.01 Experiencia del Postor**

El postor deberá contar con experiencia en el rubro, considerando como servicios similares a la consultoría de obra como se detalla:

Se consideran servicios de consultoría de obra (expediente técnico y/o estudios definitivos) similares a los siguientes:

Unidades Básicas de Saneamiento y/o unidades sanitarias y/o Servicio de disposición sanitaria de excretas y pozos sépticos y/o tanques sépticos.

El postor tenga la experiencia de haber aprobado un mínimo de 05 proyectos ante el ministerio de vivienda construcción y saneamiento.

#### **09.01.02. Personal del postor**

El Postor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio.

Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

La MDA mediante el coordinador o administrador de contrato, verificará la presencia del personal requerido al Consultor y podrá informar las ocasiones en las que no encuentre profesionales en la zona, comunicando para que se apliquen las penalidades correspondientes.

**PERSONAL PROFESIONAL CLAVE**

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: - Jefe de proyectos y/o jefe de estudios y/o proyectista y/o consultor en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos similares en obras de saneamiento en entidades públicas y privadas. - Gerente y/o Sub Gerente y/o Director de áreas dedicadas a ejecución de obras públicas y/o privadas. - Jefe de área y/o divisiones de proyectos y/o Estudios y/o Obra o la combinación de estas en entidades públicas y/o privadas. - La experiencia se computará desde la colegiatura.
Especialista en diseño hidráulico	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: especialista en sanitarias y/o especialista en diseño hidráulico y/o Asistente de Diseño hidráulico y/o Ingeniero Asistente de diseño; en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos proyectos en obras públicas o privadas, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (12) meses como especialista en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos proyectos similares en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.

**PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO**

Cargo	Profesión	Experiencia
Cadista/Dibujante	Bachiller en Ingeniería Civil, Técnico en Construcción Civil o Técnico en Topografía	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como asistente técnico y/o cadista y/o dibujante en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión en general, que se computa desde el bachillerato.

**09.01.03. Equipamiento Mínimo**

El postor debe de contar como mínimo con los siguientes equipos:

- ✓ Una (01) Camioneta 4x4
- ✓ Una (01) Fotocopiadora Multifuncional
- ✓ Un (01) Plotter (tamaño mínimo A1)
- ✓ Dos (02) Equipo de Impresión
- ✓ Una (01) Estación Total (incluye 01 trípode y 02 prismas).
- ✓ Un (01) GPS Navegador

El equipamiento estratégico debe tener una antigüedad máxima de cinco (05) años, contabilizados a partir de la fecha de su primera compra hasta la presentación de oferta.

Acreditación:

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

## 10.0 PRESTACIONES Y ALCANCES DEL PROYECTO

El Contratado para la elaboración del estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE los lineamientos específicos indicados en la: 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, con toda la información digital en un CD.

La Municipalidad Distrital de Aramango a través de su división de Estudios y proyectos se encargará de la Evaluación y Verificación del cumplimiento de la 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 poder ingresar a la Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos (PRESET) con todos los contenidos mínimos hasta su aprobación final.

## 11.0 ENTREGABLES QUE DEBE DE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR

Se presentará en 01 CD con toda la documentación necesaria en PDF para la evaluación del expediente técnico, por parte de la Municipalidad Distrital de Aramango, el cual posteriormente será subido a la plataforma PRESET, del ministerio de vivienda construcción y saneamiento, el cual será evaluado por parte del "EVALUADOR", designado por el CAC Cajamarca, y luego de la conformidad por parte del evaluador, con la conformidad de los Especialistas en estudios del PNSR (declarado "APROBADO" ) el consultor alcanzará a la Entidad por mesa de partes 03 ejemplares (01 original + 02 copias) más 01 CD conteniendo el archivo digital del expediente técnico más 01 CD con el Expediente Completo escaneado DEBIDAMENTE FIRMADO POR TODOS LOS ESPECIALISTAS (requisito para ejecutar el pago correspondiente por la elaboración del expediente técnico).

### PRIMERA ENTREGA

El consultor en su primer entregable deberá de presentar los presentes Términos de Referencia firmados y sellados en cada hoja en señal de haberlos leído y ser consciente de las responsabilidades y obligaciones a las que está sujeto, así mismo deberá de presentar el Informe técnico inicial el mismo que contendrá el plan de trabajo, el anexo N°04 de los presentes TDR, el estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, estudios de fuentes de agua (Calidad del Agua), trámite para acreditar la Disponibilidad Hídrica (Según corresponda), Disponibilidad Legal de los terrenos donde se proyectará el sistema de agua potable.

#### A) INFORME TECNICO INICIAL

El consultor a través de su equipo profesional realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el proyecto, teniendo como referencia el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil.

En este informe deberá de adjuntarse documentación que permita verificar los avances del proyecto como son:

- Informe del Consultor indicando avances logrados, dificultades encontradas, resultados de aforos realizados, padrón de beneficiarios del proyecto, panel fotográfico, conclusiones y recomendaciones
- Información y documentación de la disponibilidad Legal de la Fuente.
- Estudios de calidad de agua.
- Documento suscrito por la autoridad local del área de estudio, que evidencie coordinación entre el consultor y autoridades locales beneficiarias del proyecto.

Así mismo adjuntará a este informe el plan de trabajo que como consultor seguirá, que básicamente está referido a programación y actividades a realizar en determinados espacios de tiempo.

#### B) ESTUDIOS BASICOS y COMPONENTES.

##### a. ESTUDIO POBLACIONAL

Mediante este estudio, se determinará la población actual en el ámbito del proyecto. Será definido por el número viviendas y la densidad en (hab./Vivienda). Para justificar la población actual, se deberá recurrir a la información del INEI. En el ámbito Rural de no haber fuente de información o no

coincidir con la información del INEI, será necesario presentar un padrón de usuarios (aprobado por la unidad ejecutora) debidamente firmada y con el número de documento de identidad del propietario. Otro factor que se deberá definir es la tasa de crecimiento poblacional, la misma que deberá ser debidamente Justificada con Información del INEI.

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

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

#### b. ESTUDIO TOPOGRAFICO.

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

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, por lo que el consultor deberá monumental los BM mediante hitos de concreto, con una varilla de acero embebida en el concreto, en la cantidad suficiente para poder hacer los replanteos de infraestructura a construir, permitiendo siempre el posicionamiento con estación total, mediante la utilización de dos (02) puntos o hitos definidos visibles entre sí. Además deberán definirse las curvas de nivel a cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 15 m por lado.

Se debe realizar la georreferenciación geodésica del levantamiento topográfico según estación de rastreo permanente del IGN (Instituto Geográfico Nacional).

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

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

- ✓ Objetivo.
- ✓ Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipos Utilizados), corrección de errores.
- ✓ Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete.
- ✓ Fotografías de los BM.
- ✓ Coordenadas UTM de la Poligonal.
- ✓ Plano Topográfico.
- ✓ Plano de BM con referenciaciones.
- ✓ Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- ✓ Conclusiones recomendaciones.

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

#### c. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas. Panel fotográfico, test de percolación (un mínimo de 06 test según Norma I S 020).

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

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

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

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras.

Debe de **presentarse un plano de ubicación de calicatas** y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

#### C) ESTUDIOS DE CALIDAD DE AGUA

Según el Decreto Ley N° 26842 - Ley General de Salud (Art. 4), Decreto Ley N° 26338 - Ley General de Servicios de Saneamiento; y el Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM- Estándares de Calidad Ambiental del Agua, se realizará un estudio que contenga los análisis físico químico, microbiológico y metales pesados de cada una de las fuentes utilizadas en el proyecto, las mismas que serán realizadas en un laboratorio acreditado por INACAL y/o Centro de Salud para el bacteriológico y cuyo contenido mínimo será de acuerdo al Ítem 13.3 de la “Guía de Orientación para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento”, del Programa Nacional de Saneamiento Urbano - PNSU.

#### D) ANALISIS DETALLADO DE LAS MEDIDAS DE REDUCCION DE RIESGO DE DESASTRE.

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

##### **Estudio de Vulnerabilidad**

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

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

#### E) ESTUDIO PARA ACREDITAR LA DISPONIBILIDAD HIDRICA

El Reglamento de Procedimiento Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorizaciones de Ejecución de obras en fuentes naturales de Agua aprobado con la Resolución Jefatural N° 007- 2015-ANA de fecha 08 de enero de 2015 de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, establece 5 formatos - anexos para la elaboración de los estudios de aprovechamiento hídrico para acreditar la Disponibilidad Hídrica de las fuentes. Dichos anexos establecen un contenido mínimo y una explicación del contenido.

Por lo que, el Consultor deberá presentar el sustento de que está realizando la tramitación de estudio de acuerdo a normativa y según el tipo de fuente que se dispone, para el otorgamiento de la Resolución de uso de agua.

F) **DISPONIBILIDAD LEGAL DE LA FUENTE Y AFOROS DE CAUDAL**

La fuente a ser captada necesariamente debe estar con la libre disponibilidad legal para evitar posibles problemas durante la ejecución del proyecto; por lo que de ser el caso que la fuente sea de propiedad privada o en el estudio de pre inversión no se cuente con este documento, el consultor del estudio definitivo debe obtener un documento del propietario o dueño del terreno donde se encuentra ubicado el manantial, donando el terreno a nombre de la comunidad, este documento debe contar con la firma de las autoridades del lugar.

**Así mismo el consultor deberá presentar un informe de los aforos de caudal que realice en cada fuente de agua, detallando la metodología empleada.**

**SEGUNDA ENTREGA**

- A) MEMORIAS DE CALCULO SISTEMA DE AGUA POTABLE
- B) MEMORIA DE CALCULO SISTEMA DE SANEAMIENTO BÁSICO

Para ambos casos, el consultor, presentará por cada sistema los siguientes **parámetros de diseño del proyecto**: Población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc.

**Población**

La población actual del ámbito del proyecto, será definido por el número viviendas y la densidad en (hab./vivienda). Para justificar la población actual, se deberá recurrir a la información del INEI. En el ámbito Rural de no haber fuente de información o no coincidir con información del INEI, será necesario presentar un padrón de usuarios (aprobado por la unidad ejecutora) debidamente firmada y con el número de documento de identidad del propietario de vivienda. Otro factor que se deberá definir es la tasa de crecimiento poblacional, la misma que deberá ser debidamente justificada con información del INEI.

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

**Dotación de Agua y Caudales de Diseño.**

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

Si se comprobara la no existencia de estudios de consumo y no se justificará su ejecución se puede considerar información proporcionada como la Guía simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos-Saneamiento Básico en el Ámbito Rural, a nivel de Perfil, del Ministerio de Economía y Finanzas y/o la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA: Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural

Los Caudales de diseño serán definidos para cada uno de los componentes del sistema de agua potable: captación, almacenamiento, línea de conducción, línea de aducción, línea de distribución, etc.

**Almacenamiento**

Conociendo el volumen de almacenamiento requerido para el sistema, y determinada la ubicación de las fuentes de agua, el Consultor definirá, la ubicación, diseño hidráulico y estructural del reservorio.

**Líneas de Conducción, Aducción, Red de distribución y Líneas de Rebose limpia**

En el cálculo Hidráulico respectivo, se tendrá en cuenta los criterios que optimicen el funcionamiento de estas líneas, los que deben sustentados por el Consultor.

**CONSIDERACIONES QUE EL CONSULTOR DEBERA TENER EN CUENTA PARA EL SEGUNDO ENTREGABLE**  
**DISEÑO Y CALCULO HIDRAULICO**

- ✓ Todos los componentes deberán estar firmados por el profesional especialista.
- ✓ Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, deberán justificarse mediante un cálculo hidráulico, de manera que se determine sus dimensiones objetivamente. **Los cálculos hidráulicos contarán con la firma y sello de los ingenieros colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron** respectivamente. Además se deberá incluir el balance de masas del efluente de la PTAR proyectada para verificar el cumplimiento de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) y Límites Máximos Permisibles (LMP).
- ✓ Para la propuesta de Tratamiento de Agua Potable tomar en consideración las siguientes normas técnicas y/o disposiciones técnicas:
  - OS.020 – RNE: Planta de Tratamiento de Agua Potable para consumo humano.
  - Decreto Supremo N° 023-2009-MINAM: Disposiciones para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.
  - Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM: Modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
- ✓ Esquematizar la alternativa(s) de solución del proyecto mediante un croquis.
- ✓ Para la propuesta de Tratamiento de Aguas Residuales tomar en consideración las siguientes normas técnicas y/o disposiciones técnicas:
  - OS.090 – RNE: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.
  - Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM: Límites máximos permisibles para los efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales.
  - Resolución Jefatural N° 202-2010-ANA: Aprueban la clasificación de cuerpos de aguas superficiales y marino – costeros.

**DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL**

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

**NORMATIVA QUE EL CONSULTOR DEBERÁ TENER EN CUENTA**

En todos los casos, es decir, para el sistema de agua potable como saneamiento, deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus correspondientes normas técnicas tales como:

**TITULO II.3 OBRAS DE SANEAMIENTO**

- ✓ OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano.
- ✓ OS.020 Plantas de tratamiento de agua para consumo humano.

- ✓ OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano.
- ✓ OS.040 Estaciones de Bombeo de agua para consumo humano
- ✓ OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano
- ✓ OS.060 Drenaje Pluvial urbano
- ✓ OS.070 Redes de Aguas Residuales
- ✓ OS.080 Estaciones de bombeo de aguas residuales
- ✓ OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales
- ✓ OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria

**TITULO III.3 INSTALACIONES SANITARIAS**

- ✓ Instalaciones Sanitarias para edificaciones
- ✓ Tanques Sépticos

Referencia de las normas técnicas en saneamiento:

- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueban 66 normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- ✓ Fe de erratas Anexo – Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (OS.020, IS.020)
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.050, OS.070).
- ✓ Decreto Supremo N° 022-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.090)
- ✓ Decreto Supremo N° 024-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.020)
- ✓ Decreto Supremo N° 017-2012-VIVIENDA, modifican normas técnicas (IS.010)
- ✓ Fe de erratas – Decreto Supremo N° 017-2012-VIVIENDA

**C) PLANILLA DE METRADOS (con sustentos y gráficos)**

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 del 04 de mayo del 2010.

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

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

**D) PRESUPUESTO DE OBRA**

El presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución, en este caso el presupuesto de Obra, será de acorde a la Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata, siendo la estructura del presupuesto la siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
01	Sistema de Abastecimiento de Agua Potable	Monto 01
02	Sistema de Alcantarillado Sanitario	Monto 02
03	Partidas Vinculadas a Ejecución Directa de la Obra (Seguridad, Medio Ambiente, etc.)	Monto 03
04	<b>Costo Directo (01 + 02 +03)</b>	<b>Monto 04</b>
05	Gastos Generales (Sustentar Cálculo, % del CD)	Monto 05
06	Utilidad (% del costo Directo, coordinar con la U.E.)	Monto 06
07	<b>Costo Parcial (04+05+06)</b>	<b>Monto 07</b>

08	I.G.V. (18%)	Monto 08
09	<b>Costo de Ejecución de Obra (07 +08)</b>	<b>Monto 09</b>
10	Supervisión (Sustentar Costo)	Monto 10
11	<b>Costo Total ( Obra + Supervisión = 09+10)</b>	<b>Monto 11</b>
12	Elaboración de Expediente Técnico	Monto 12
13	<b>Costo Total del Proyecto (11 +12)</b>	<b>Monto 13</b>

Cuadro N° 02: Estructura del presupuesto de Obra

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes, además el consultor deberá de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.
- ✓ Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.
- ✓ Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.
- ✓ Los **gastos generales** deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.
- ✓ **El costo de la supervisión** deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.
- ✓ **Componente Social**, Este componente será presentado como un expediente técnico social, el mismo que deberá contener: Objetivos, Acciones/Productos, Resultados e Indicadores. Presentará además las Estrategias para la ejecución de las acciones del componente social, así como el presupuesto detallado describiendo las acciones, unidad de medida, cantidad y costos unitarios

#### E) ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

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

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el Ítem F relación de insumos y cotización de materiales, del este segundo entregable.

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

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

COSTOS DE FLETE

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

F) RELACIÓN DE INSUMOS Y EQUIPO MINIMO

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

Así mismo en este ítem, el consultor deberá de agregar la relación de Equipo Mínimo que el Contratista Ejecutor de Obra, deberá de tener en obra, para que los trabajos puedan desarrollarse con normalidad.

G) COTIZACION DE MATERIALES

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

H) FORMULA POLINÓMICA

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

En este se precisa, entre otras:

- ✓ Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- ✓ El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05).
- ✓ Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
- ✓ La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- ✓ Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- ✓ Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.

I) PLANOS

El consultor deberá presentar los siguientes planos:

- ✓ Índice de Planos.
- ✓ Planos de Ubicación: Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto.
- ✓ Plano del ámbito de influencia del Proyecto (Plano delimitado).
- ✓ Plano Topográfico, que muestre los BM con Hitos Monumentados (datos de C°).
- ✓ Plano de Trazado y Lotización.
- ✓ Plano de ubicación de canteras y botaderos.

**SISTEMA DE AGUA POTABLE**

- ✓ **Plano clave del sistema de agua potable y planta de tratamiento de agua potable - PTAP:** Corresponde a la presentación de todos los componentes de la propuesta del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en un solo plano. Que permita visualizar todos los componentes del sistema proyectado. Se recomienda escala 1/10,000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de centros poblados).
- ✓ **Plano General del Sistema Existente.-** Corresponde a la presentación de la infraestructura existente en materia de agua potable en la zona de influencia del proyecto.
- ✓ **Plano General del Sistema Proyectado.-** Corresponde a la presentación general de cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable.
- ✓ **Planos De Componentes Primarios**
  - Estructuras Hidráulicas:

- Captación, Reservorios, Cámaras de Válvulas, Planos de Arquitectura, hidráulica, estructuras.
  - Línea de conducción, Línea de aducción, de ser el caso línea de impulsión: Planos de planta y planos de perfil indicando la línea de gradiente hidráulica; Los planos del trazo de las líneas de impulsión, conducción, y aducción, deberán indicar las curvas de nivel, empalmes y otros. Se recomienda escala H: 1/500 y V: 1/50 ó H: 1/1000 y V: 1/100.
  - Los planos de estructuras hidráulicas deberán mostrar niveles de estructuras terminadas, así como el nivel de referencia o de ser el caso el nivel 0±00.
- ✓ **Planos de Redes de Distribución de Agua Potable;** Debe contener entre otros aspectos inherentes a su funcionabilidad, un cuadro de metrados (Longitud, diámetro, especificaciones etc.), coordenadas, curva de nivel. Su presentación debe permitir que la información del sistema destaque.
  - ✓ **Plano de Modelamiento Hidráulico (Esquema).**- Debe contener Nodos (cota de terreno, cota piezométrica y la presión; y Tramos ó Redes (velocidad, diámetros ( $\phi$ ), longitudes). Puede presentarse como parte de la memoria de cálculo.
  - ✓ **Planos de Detalles de Empalmes.**- Se debe poner énfasis de detalle para el caso de conexiones entre redes existentes y redes proyectadas, así como en la conexión de redes proyectadas a componentes existentes.
  - ✓ **Planos de Detalles de Accesorios.**- Debe presentar detalles de válvulas, cámaras, codos, tees, planos de anclajes de accesorios.
  - ✓ **Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable.**
    - Debe incluir cuadro resumen por manzanas del número de conexiones y un resumen total. De ser el caso especificar cuáles son conexiones nuevas y cuáles conexiones renovadas.
    - Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.
    - Para casos que ameritan se evaluará la colocación de medidor.
    - La propuesta de conexiones domiciliarias debe estar sustentada con la población demandante.
  - ✓ **Otros,** Considerar otros planos relacionados que el consultor considere conveniente.
    - **Cruces Por Quebradas u Otros;**
      - Para el caso de sistemas de cruces de redes de agua por quebradas, deberá presentar: Plano de planta, Plano de elevación longitudinal, cortes, precisando niveles del terreno natural, niveles de cimentación, niveles máximos del paso de fluidos por la quebrada en caso de máximas avenidas, cuadro de metrados de materiales, especificaciones técnicas, planos y detalles de estructuras, etc., así como mostrar el nivel de referencia o 0±00.
      - Estos elementos, como el resto de componentes deberán estar acompañados de un cálculo estructural.

#### PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP)

- ✓ **Plano de Ubicación de la PTAP.**- Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del componente del proyecto.
- ✓ **Plano de Distribución de la PTAP.**
- ✓ **Plano de Perfil Hidráulico de la PTAP.**
- ✓ **Arquitectura de la PTAP, Planos de Distribución Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento – Escala: 1:100 ó 1:50.**
- ✓ **Estructuras de la PTAP.**-
  - Planos de Planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los ambientes para tratamiento – Escala: 1:100 ó 1:50.

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

#### **SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO**

**Importante:** La División de estudios y proyectos, luego de haber revisado los planos del estudio a nivel de perfil, el mismo que está declarado viable, ha observado que el nivel de concentración de viviendas, así como la proyección o tendencia de crecimiento urbano, se adecua para plantear un sistema de tratamiento con redes colectoras y una PTAR, por lo que se solicita al consultor evaluar el uso de esta tecnología de producción, teniendo en consideración lo indicado en el ítem g) del capítulo 3.4.2 Criterios para el planteamiento técnico de las alternativas o proyectos de la Guía para la formulación de proyectos de inversión exitosos – Saneamiento Básico.

Si luego de haber realizado el análisis solicitado en el párrafo anterior, se tiene como conclusión el uso de UBS con arrastre hidráulico tal como lo se ha planteado en el perfil, se solicita al consultor que para el diseño de las letrinas tome en consideración las recomendaciones dadas en la GUÍA DE DISEÑO DE LETRINA CON ARRASTRE HIDRÁULICO Y LETRINA DE POZO ANEGADO de la Organización Panamericana de la Salud, así mismo la resolución N° 065-2013 VIVIENDA, de fecha 08 de marzo del 2013, así como la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA: Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural.

Y, de ser el caso que el proyecto amerite el uso de redes de desagüe y planta de tratamiento de aguas servidas, se solicita al consultor cumplir con la presentación de la siguiente documentación:

- ✓ **Plano Clave Del Sistema De Alcantarillado y PTAR.-** Corresponde a la presentación de todos los componentes de la propuesta del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en un solo plano. Permite visualizar todos los componentes del sistema proyectado. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de centros poblados).
- ✓ **Plano General del Sistema Existente.-** Corresponde a la presentación de la infraestructura existente en materia de alcantarillado sanitario en la zona de influencia del proyecto.
- ✓ **Plano General del Sistema Proyectado.**
- ✓ **Planos de Redes Colectoras y Emisor o Interceptor.-** Debe de precisarse, pendiente, diámetros, cotas, distancia parcial, distancia acumulada, etc.
- ✓ **Planos de Diagrama de Flujo.**
- ✓ **Planos de Perfiles Longitudinales y de Sección de la Red Colectora y Emisor o Colector.**
- ✓ **Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado.**
  - Debe de incluir cuadro resumen por manzanas del número de conexiones y un resumen total. De ser el caso especificar cuáles son conexiones nuevas y cuáles conexiones renovadas.
  - Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.
  - El caso de la ubicación de la conexión se evaluará en función a la normativa vigente correspondiente al tipo del proyecto.

- ✓ **Planos de Detalles de los Tipos de Buzones**
- ✓ **Plano de Ubicación de los UBS**, Planos de Detalles de los tipos de UBS, Tratamiento y Disposición Final.
- ✓ **Otros**, Considerar otros planos relacionados que el consultor considere conveniente.
- PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)**
- ✓ **Plano de Ubicación de la PTAR.**- Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del componente del proyecto
- ✓ **Planos de Distribución de la PTAR.**- Donde se Observe el Efluente y el Cuerpo Receptor.
- ✓ **Plano de Perfil Hidráulico de la PTAR y Perfil Hidráulico de Lodos, de ser el caso.**
- ✓ **Arquitectura de la PTAR.**- Planos de Distribución, Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento – Escala: 1:100.
- ✓ **Estructuras de la PTAR.**- Planos de Planta, Elevación y Detalles de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento – Escala 1:100.
- ✓ **Otros**, Considerar otros planos relacionados que el consultor considere conveniente.
- ✓ **Planos de Interferencias.**- en caso de Obras a ejecutarse en ámbito de una EPS (Zona Urbana)
  - Considerar las interferencias con las redes existentes subterráneas de energía eléctrica, de telecomunicaciones, de gas natural y otros.

### TERCERA ENTREGA

En la tercera entrega, el Consultor completará los componentes del Expediente Técnico, siendo necesario tener en cuenta el orden de los componentes el mismo que se indica en el cuadro N° 08, así mismo se incluirá la información aprobada de los entregables 01 y 02; teniendo como componentes del tercer entregable los siguientes ítems:

#### A) INDICE NUMERADO.

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada en el Cuadro N° 08 “Orden de presentación” al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

#### B) MEMORIA DESCRIPTIVA.

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

##### B.1) ANTECEDENTES

En este ítem se deberá incluir el nombre completo del Proyecto de Inversión Pública y su código SNIP. Se debe indicar la información de viabilidad del PIP (Estado, Estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, OPI que otorgó la viabilidad, Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora, etc.) Así mismos, en este ítem es necesario realizar una breve descripción de otros proyectos de saneamiento que se hayan realizado dentro del ámbito de influencia, indicando las fuentes o Entidades que los financiaron.

##### B.2) CARACTERISTICAS GENERALES

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

##### Ubicación.

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro N° 03. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

Ítem	Puntos	UTM este X	UTM norte Y	Elevación
01	Punto 01	X1	Y1	Elevación 01
02	Punto 02	X2	Y2	Elevación 02
03	Punto 03	X3	Y3	Elevación 03
....	...	...	...	....
N	Punto n	Xn	Yn	Elevación n

Cuadro N° 03: Ámbito del Proyecto

#### Vías de Acceso

Indicar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos, según se indica en el cuadro N° 04.

Ítem	Inicio	Fin	Medio	Tiempo (Horas)
01	Punto 01	Punto 02	Aéreo	Tiempo 01
02	Punto 03	Punto 04	Terrestre	Tiempo 02

Cuadro N° 04: Vías de Acceso

El consultor podrá incluir más filas en el cuadro anterior, según la necesidad de identificar correctamente las rutas de acceso hacia la zona del proyecto.

#### Clima

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

#### Topografía

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

#### Viviendas

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

#### Población beneficiaria

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

- Declaración jurada del Alcalde Vecinal del número de habitantes.
- Documento del centro de salud de la zona
- Datos de Censos Poblacionales si los hubiera
- Padrón de Usuarios de Agua Potable con la firma de las autoridades locales o JASS o Comité de Agua y Saneamiento.

#### Enfermedades

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

#### Actividades Económicas

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

**Educación**

En este ítem se deberá indicar los niveles de educación por grado de instrucción de la población de la zona. Además, se deberá nombrar colegios, escuelas, Iniciales, PRONOEI existentes, así como la tasa de analfabetismo.

**Información sobre los servicios**

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

**B.3) DESCRIPCION DEL SISTEMA EXISTENTE**

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

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

Es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de los sistemas existentes. Para el caso de componentes que no se tomaran en cuenta en el nuevo proyecto, deberá precisarse los motivos técnicos que definen dicha decisión.

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

**B.4) CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR**

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

**B.5) CONSIDERACIONES DE DISEÑO DEL SISTEMA PROPUESTO (Resumen)**

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

El resumen del presente ítem corresponde a los parámetros de diseño, los mismos que han sido mostrados en los ítems A y B, del segundo Entregable, parámetros relacionados con los cálculos efectuados.

**B.6) DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO.**

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

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

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

Respecto a los componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, deberá precisarse y sustentarse, a detalle, su estado de conservación y/o la intervención técnica de obra,

que requiera, que deberá ser precisado en los correspondientes planos de ejecución de obra, elaborados en base a los planos de replanteo de obra del componente existente.

**B.7) CUADRO RESUMEN DE METAS.**

Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas del expediente técnico, según se indica en el Cuadro N° 05.

Ítem	Metas	Unidad	Cantidad

*Cuadro N° 05: Cuadro Resumen de Metas*

**B.8) CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO**

El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada en el cuadro N° 06. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra.

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
01	Sistema de Abastecimiento de Agua Potable	Monto 01
02	Sistema de Alcantarillado Sanitario	Monto 02
03	Partidas Vinculadas a Ejecución Directa de la Obra (Seguridad, Medio Ambiente, etc.)	Monto 03
04	<b>Costo Directo (01 + 02 +03)</b>	<b>Monto 04</b>
05	Gastos Generales (Sustentar Cálculo, % del CD)	Monto 05
06	Utilidad (% del costo Directo, coordinar con la U.E.)	Monto 06
07	<b>Costo Parcial (04+05+06)</b>	<b>Monto 07</b>
08	I.G.V. (18%)	Monto 08
09	<b>Costo de Ejecución de Obra (07 +08)</b>	<b>Monto 09</b>
10	Supervisión (Sustentar Costo)	Monto 10
11	<b>Costo Total ( Obra + Supervisión = 09+10)</b>	<b>Monto 11</b>
12	Elaboración de Expediente Técnico	Monto 12
13	<b>Costo Total del Proyecto (11 +12)</b>	<b>Monto 13</b>

*Cuadro N° 06: Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra*

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

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

Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados en el Expediente Técnico y tramitados por el CONSULTOR

**B.9) MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA**

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la Ejecución de la Obra, teniendo en cuenta las consideraciones ya definidas en la fase de PRE – INVERSION.

**B.10) SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**B.11) PLAZO DE EJECUCION DE OBRA**

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra, Ítem C.1

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

**B.12) OTROS (Especificar)**

**Fuente de Financiamiento**

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

Se debe indicar lo invertido en la elaboración del Expediente Técnico.

**C) CRONOGRAMAS**

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

**C.1) PROGRAMA DE EJECUCION 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.

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

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

**C.2) CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES**

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

**C.3) CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO**

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

**D) ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PROYECTO (Detalle de la Tecnología Constructiva y Procesos)**

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

- ✓ Descripción de los trabajos.
- ✓ Método de construcción.
- ✓ 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 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.

**E) MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

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

- ✓ Sistema de captación.
- ✓ Sistema de tratamiento de agua potable
  - Procesos de tratamiento
  - Funcionamiento del sistema
  - Operación del sistema
  - Mantenimiento del sistema
- ✓ Línea de conducción.
- ✓ Cámaras de bombeo de agua. (Si es que las hubiere).
- ✓ Reservorios.
- ✓ Redes de Agua.
- ✓ Colectores.
- ✓ Emisor.
- ✓ Sistema de tratamiento de aguas residuales.
  - Procesos de Tratamiento.
  - Funcionamiento del Sistema.
  - Operación del Sistema.
  - Mantenimiento del Sistema.
  - Tratamiento y disposición de lodos y otros.

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

Se hace la acotación que el consultor deberá tener en consideración los alcances y definiciones dadas en el quinto párrafo del numeral 9.04, relacionados con la operación y mantenimiento de los sistemas a construir.

**F) PANEL FOTOGRAFICO**

(Foto panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos de ubicación de nueva infraestructura)

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

G) DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO

**Proyectos en el ámbito Rural** (Población Menor o Igual a 2,000 Habitantes)

- ✓ Acta de Constitución de la Organización Comunal (JASS).
- ✓ Constancia de Registro de la Organización Comunal (JASS) en la Municipalidad Distrital de Aramango.
- ✓ Documento de compromiso de supervisión y fiscalización de los servicios que presta la organización comunal de la Municipalidad Distrital de Aramango.

Referencias:

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

H) DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO.

**Cuando el terreno pertenece a la Comunidad Campesina:**

- ✓ Original o Copia legalizada por un Juez de Paz o Notario del Acta de asamblea de la comunidad, cediendo los terrenos para la ejecución del proyecto y los diferentes componentes de la obra.
- ✓ Resolución de Alcaldía que garantiza la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto en base al documento anterior.

**Cuando el terreno pertenece a una Entidad Pública:**

- ✓ Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compra venta del terreno o Resolución de Alcaldía que autorice la disposición del terreno (Donación, afectación en uso, etc.) para la ejecución del proyecto.

**Cuando el terreno pertenece a un Privado:**

- ✓ Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compraventa del terreno y Partida Registral de Registros Públicos donde se inscribió la compraventa.

I) RESOLUCION DE APROBACION DE LOS ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO HIDRICO.

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

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

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

J) CERTIFICACION AMBIENTAL

Documento compatible con el ítem “C” del Primer Entregable, el mismo que será consecuencia o resultado el estudio del Informe Ambiental según el nivel de estudio que corresponda.

K) CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA)

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

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

✓ CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIRA

Es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno.

Para el caso, el CIRA devendrán de una solicitud, y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS N° 003-2014-MC) y privada, **excepto en** los casos establecidos en el Título VII, Artículo 57, como son:

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

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

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

- a) Formulario de solicitud dirigida a la Dirección de Certificaciones o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, indicando el número de comprobante de pago por derecho de tramitación.
- b) Presentación del expediente técnico del área materia de solicitud, en dos (2) ejemplares, conformado por:

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

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

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

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

En el presente caso, el proyecto no contemplará la presentación de CIRA, debido a que los trabajos a realizar corresponden principalmente a la construcción de UBS, así mismo las líneas de conducción, aducción y distribución son existentes.

✓ PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO - PMA

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

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

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

Para obtener la autorización, deberá presentar la solicitud pertinente antes del inicio de la obra, adjuntando cartas de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscritas por el director y el solicitante.

Los solicitantes deberán presentar estas cartas a la Sede Central del Ministerio de Cultura o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, con las firmas originales (Título VIII, Capítulo I, Art. 62 del RIA).

El Plan de Monitoreo Arqueológico para proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente no requerirá de la tramitación del CIRA, a continuación se muestra el cuadro N° 07, en el que se resume los procedimientos a tramitar referente a CIRA y PMA.

CUADRO RESUMEN DE TRÁMITES A SEGUIR				
ítem	Tipo de Proyecto	CIRA	Inspección Ocular	PMA
01	Proyectos que se ejecuten sobre infraestructura Preexistente.	-	Tramitar	Tramitar
02	Proyectos que no se ejecuten sobre infraestructura Preexistente.	Tramitar	-	Tramitar
03	Áreas con CIRA preexistentes	-	-	Tramitar

Cuadro N° 07: Trámites a Realizar ante el INC Para tramitación de CIRA y/o PMA

- L) POBLACION BENEFICIARIA  
El consultor deberá presentar el padrón de beneficiarios del Proyecto, con datos de firmas en original.
- M) DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora y/o Operador de obtener la Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Agua Potable de DIGESA antes de su puesta en marcha (de ser el caso).  
Referencia: Art. 35.3 del Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano aprobado con el Decreto Supremo N° 031-2010-SA de la Dirección General de Salud Ambiental – Ministerio de Salud.
- N) DECLARACION JURADA del Operador de obtener la Autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en el caso que el efluente final es vertido a un cuerpo de agua (de ser el caso)  
Referencia: Resolución Jefatural N° 224-2013-ANA de fecha 31/05/2013 que aprueba el nuevo Reglamento para el Otorgamiento de Autorizaciones de Vertimiento y Recursos de Aguas Residuales Tratadas.
- O) DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas **con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha.**  
Referencia: Procedimiento N° 8 del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Salud – MINSA, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2016-SA.
- P) OTROS DE SER EL CASO (Autorización de uso de derecho de vía de las carreteras de la Red Vial Nacional de competencia del MTC; Plan de Desvíos, etc.)
- ✓ Autorización de uso de derecho de vía de las carreteras de la Red Vial Nacional de competencia del MTC: Con Resolución Directoral N° 05- 2014-MTC/14 de fecha 14/03/2014 se aprueba los “Requisitos para autorización de uso del derecho de vía de las carreteras de la Red Vial Nacional de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones”, y el formato “Documento de compromiso por autorización de uso de derecho de vía”.
  - ✓ Plan de Desvíos: En las zonas urbanas y de acuerdo a las reglamentaciones de los gobiernos locales de la jurisdicción del proyecto se deben contar con el Plan de Desvío del transporte público y privado para su aprobación por el gobierno local correspondiente.
- Q) DISCO COMPACTO (CD) – VERSION DIGITAL  
Debe contener los archivos nativos del contenido del Expediente Técnico (Word, Excel, MS-Project, AutoCAD, data del S10, u otros) debidamente organizado en carpetas de acuerdo al índice del documento.

Se deberá considerar el siguiente orden y numeración indicado en el cuadro N° 01 “Orden de presentación”.

Asimismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco.

**CUADRO N° 01 – ORDEN DE PRESENTACIÓN**

<b>CONTENIDO Y ORDEN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	
<b>NRO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>1</b>	<b>Memoria Descriptiva</b>
1.1	Antecedentes (Debera incluir información sobre los antecedentes de la viabilidad de la inversión, experiencias e inversiones anteriores o complementarias al alcance de la inversión)
1.2	Características Generales (Ubicación, vías de acceso, clima, etc)
1.3	Descripción del Sistema Existente (Se realizará por componente, señalando la fuente existente, antigüedad de infraestructura, etc)
1.4	Capacidad Operativa del Operador (solo para Proyectos en el ambito Rural) Debe considerar aspectos referidos a la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.
1.5	Descripción Técnica del Proyecto Describir el sistema que comprende el proyecto detallando los componentes (agua y saneamiento) con su respectiva población beneficiara. De haber mas de un sistema (agua y saneamiento) seguir el mismo procedimiento.
1.6	Cuadro Resumen de metas (se presentará en un cuadro con la descripcion, las unidades Fisicas - Meta, Tamaño y su unidad de medida)
1.7	Plazo de ejecución de la obra
1.8	Otros (especificar)
<b>2</b>	<b>Memoria de Cálculo</b>
2.1	Datos de Parámetros de diseño Población, Tasa de crecimiento, Consumo, Dotación, demanda contra incendio, caudales de contribución al alcantarillado, etc.
2.2	Diseño y Cálculo Hidráulico Por componente (firmado por el especialista y revisado por el supervisor)
2.3	Diseño y Cálculo Estructural Por componente y firmado por el especialista
2.4	Diseño y Cálculo Eléctrico y Mecánico-Eléctrico Por componente y firmado por el especialista
2.5	Informe Técnico del estado situacional de la infraestructura civil - sanitaria
2.6	Informe Técnico del Sistema de Tratamiento (de corresponder)
2.7	Estudio de Tratabilidad (de corresponder)
2.8	Estudio de Caracterización de Aguas Residuales (de corresponder)
2.9	Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor (de corresponder)
<b>3</b>	<b>Metrados</b>
3.1	Metrados del Sistema de Agua
3.2	Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas - UBS
3.3	Metrados del Sistema de Alcantarillado
3.4	Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
<b>4</b>	<b>Presupuesto</b>
4.1	Presupuesto Resumen (Incluye presupuesto total y listado de insumos total)
4.2	Presupuesto del Sistema de Agua (incluir listado de insumos y APU)
4.3	Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas - UBS (incluir listado de insumos y APU)
4.4	Presupuesto del Sistema de Alcantarillado (incluir listado de insumos y APU)
4.5	Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (incluir listado de insumos y APU)
4.6	Presupuesto del Componente Social (incluir listado de insumos y APU)

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ARAMANGO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002 – 2023 – MDA – CS**

4.7	Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra (incluir listado de insumos y APU)
4.8	Desagregado de costos indirectos
4.9	Formula (s) Polinomial (s)
4.1	Cotizaciones
<b>5</b>	<b>Programación de Obra</b>
5.1	Programación de ejecución de Obra (Diagrama Gantt en MS Project - Detalle de actividades/tareas y Ruta Crítica, detallar plazo de ejecución de obra).
5.2	Cronograma de adquisición de materiales
5.3	Cronograma de avance de obra valorizado
<b>6</b>	<b>Especificaciones Técnicas</b>
6.1	Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
6.2	Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas - UBS
6.3	Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
6.4	Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
<b>7</b>	<b>Planos del Proyecto</b>
7.1	Planos generales
7.1.1	Archivo en AutoCAD - Civil 3D Base de datos de Plano Topográfico (Puntos Topográficos, Curvas de nivel, Lotización, Redes Existentes y Proyectadas)
7.1.2	Plano de Ubicación del Proyecto
7.1.3	Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado
7.1.4	Plano topográfico (con planimetría en bajo relieve; BM's auxiliares en zona rural)
7.1.5	Plano Trazado y Lotización (Aprobado por la Municipalidad correspondiente)
7.1.6	Plano de ubicación de canteras y botaderos
7.1.7	Plano de señalización y desvíos
7.1.8	Planos de secciones de calle y/o tipos de pavimento, interferencias u otros tipos de planos.
7.2	Planos del Sistema de Agua
7.2.1	Plano general del sistema existente de agua para consumo humano (incl. Plano clave)
7.2.2	Plano general del sistema proyectado de agua para consumo humano (incl. Plano clave)
7.2.3	Plano de replanteo de componentes primarios (Solo para inversiones de Mejoramiento, Recuperación e IOARR de corresponder)
7.2.4	Captación y Línea de conducción de agua para consumo humano
7.2.4.1	Planos de Ubicación, Arquitectura, Estructuras e Hidráulico (Esc 1:50)
7.2.4.2	Plano de Planta y Perfil, indicando LGH
7.2.5	Planta de tratamiento de agua para consumo humano (PTA)
7.2.5.1	Plano de Ubicación de la PTA
7.2.5.2	Arquitectura de la PTA: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (Esc 1:100)
7.2.5.3	Estructuras de la PTA: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento (Esc 1:100)
7.2.5.4	Perfil hidráulico de la PTA
7.2.5.5	Planos de instalación eléctricas y electromecánicas de la PTA
7.2.6	Almacenamiento de agua para consumo humano
7.2.6.1	Plano de Ubicación de Reservorio (s).
7.2.6.2	Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50)
7.2.6.3	Plano de instalaciones hidráulicas y/o eléctricas (Esc 1:50)
7.2.7	Estaciones de bombeo de agua para consumo humano
7.2.7.1	Plano de Ubicación de la EBA

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ARAMANGO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003 – 2023 – MDA – CS**

7.2.7.2	Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50)
7.2.7.3	Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)
<b>7.2.8</b>	<b>Redes de agua para consumo humano</b>
7.2.8.1	Plano de redes proyectadas de agua para consumo humano
7.2.8.2	Plano de modelamiento hidráulico (Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetro)
7.2.8.3	Planos de detalle de empalmes
7.2.8.4	Planos de detalle de accesorios
7.2.8.5	Plano de Conexiones Domiciliarias
7.2.8.6	Planos de detalles típicos (anclajes, hidrantes, CRP tipo 6, CRP tipo 7, válvula de aire, válvula de purga, válvula reductora de presión, válvula de control, válvula de paso, etc.)
<b>7.3</b>	<b>Planos del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas y/o Sistema de Alcantarillado y/o Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales</b>
<b>7.3.1</b>	<b>Unidad Basica de Saneamiento</b>
7.3.1.1	Plano de Ubicación de UBS's
7.3.1.2	Plano de UBS (tipo, ubicación, detalles y sistema complementario de tratamiento y disposicion)
<b>7.3.2</b>	<b>Sistema de redes de alcantarillado</b>
7.3.2.1	Plano general del sistema existente de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)
7.3.2.2	Plano general del sistema proyectado de alcantarillado sanitario (incl. Plano clave)
7.3.2.3	Plano de redes de alcantarillado sanitario (colectores, interceptores y emisores)
7.3.2.4	Plano de diagrama de flujo (incl. Modelamiento Hidráulico)
7.3.2.5	Planos de Perfiles longitudinales y de sección de la Red de alcantarillado sanitario
7.3.2.6	Plano de Conexiones Domiciliarias de alcantarillado
7.3.2.7	Plano de detalle de Tipos de buzones
<b>7.3.3</b>	<b>Estación de bombeo de aguas residuales (EBAR)</b>
7.3.3.1	Plano de Ubicación de EBAR
7.3.3.2	Plano de detalles de arquitectura y estructuras (esc 1:50)
7.3.3.3	Plano de instalaciones hidráulicas, eléctricas y electromecánicas (Esc 1:50)
7.3.3.4	Plano de líneas de impulsión de aguas residuales (Detalles hidráulicos, esctructuras, planos de plantas y perfil, indicando LGH)
<b>7.3.4</b>	<b>Planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR)</b>
7.3.4.1	Plano de ubicación PTAR
7.3.4.2	Arquitectura de la PTAR: Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (Esc 1:100)
7.3.4.3	Estructuras de la PTAR: Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento (Esc 1:100)
7.3.4.4	Plano de Perfil e Instalaciones Hidráulicas de la PTAR (incl. Plano Punto de descarga - vista de planta y cortes - Indicar nivel de agua del cuerpo receptor de corresponder)
7.3.4.5	Planos de instalaciones eléctricas, electromecánicas y automatizacion de la PTAR (de corresponder)
<b>8</b>	<b>Estudio Topográfico</b>
8.1	Informe de Estudio Topográfico
8.2	Fichas de BM's
8.3	Resultados de puntos georreferenciados
<b>9</b>	<b>Estudio de Fuentes de Agua / Hidrológico / Hidrogeológico</b>
9.1	Informe de fuentes de agua (concordante con la acreditación de disponibilidad hídrica) - Estudio hidrológico para aguas superficiales - Estudio hidrogeológico para aguas subterráneas, ficha de aforos realizados en proyectos ubicados en ámbito rural (debe indicar fecha de aforos)

9.2	Resultados de Análisis de calidad de agua de un laboratorio acreditado por INACAL Análisis físico-químico y bacteriológico de la(s) fuente(s)
9.3	Interpretación de Resultados de Análisis de calidad de agua (adjuntar comprobante de pago boleta y/o factura de laboratorio que realizó el análisis)
<b>10</b>	<b>Estudio de Mecánica Suelos</b>
10.1	Memoria Descriptiva (En el marco de la NTE.050 - Suelos y Cimentaciones, adicionalmente adjuntar Anexo I de la referida norma)
10.2	Planos de ubicación de las Obras y de Distribución de los Puntos de exploración
10.3	Perfiles de suelos (Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos)
10.4	Resultados de ensayos “in situ” y de Laboratorio.
10.5	Test's de Percolación
<b>11</b>	<b>Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos</b>
11.1	Estudio de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos. Considera peligros identificados en el área de estudio y de influencia (peligro y nivel), medidas de evaluación de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres. - Incluye Análisis de Vulnerabilidad Referencia: - Conceptos asociados a la gestión de riesgos de desastres en un contexto de cambio climático - Verificar manuales y boletines de <a href="http://www.cenepred.gob.pe">www.cenepred.gob.pe</a> , Asimismo debe registrarse en <a href="http://sigrid.cenepred.gob.pe/sigridv3/">http://sigrid.cenepred.gob.pe/sigridv3/</a>
<b>12</b>	<b>Plan de Seguridad y Salud Ocupacional</b>
12.1	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional Según NTE G.050 Seguridad durante la construcción y Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción y/o disposiciones sobre la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (de corresponder)
<b>13</b>	<b>Manuales de Operación y Mantenimiento</b>
13.1	Manual de O&M del Sistema de Agua
13.2	Manual de O&M del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas - UBS
13.3	Manual de O&M del Sistema de Alcantarillado
13.4	Manual de O&M del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
<b>14</b>	<b>Componente Social</b>
14.1	Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
14.2	Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
14.3	Plan de supervisión de las actividades de componente social
14.4	Padrón de beneficiarios
14.5	Prestador de servicio institucionalizado ( Documentación referida a UGM u OC)
14.6	Documentación del Área Técnica Municipal
<b>15</b>	<b>Panel Fotográfico / Videos</b>
15.1	Panel Fotográfico Videos de Muestreo-Aforo de fuentes y Test's de Percolación (opcional) (Fotografías de fecha de elaboración del Expediente Técnico)
<b>16</b>	<b>Saneamiento Físico Legal/Disponibilidad física del predio</b>

16.1	<p>La UEI deberá presentar el resultado de la búsqueda catastral de las áreas donde se ubiquen las estructuras. • CUANDO EL TERRENO PERTENECE A LA COMUNIDAD CAMPESINA Original o copia legalizada por un Juez de Paz o Notario Público del Acta de asamblea de la comunidad donde se acuerda ceder el uso un área de terreno o una servidumbre de paso a favor de la UEI para la ejecución de los componentes del proyecto. El acta debe estar suscrita por los representantes de la comunidad y su junta directiva (vigente e inscrita) y el titular de la UEI (En el marco de la Ley de Comunidades Campesinas). • CUANDO EL TERRENO PERTENECE A LA COMUNIDAD NATIVA Original o copia legalizada por un Juez de Paz o Notario Público del Acta de asamblea de la comunidad donde se acuerda ceder el uso un área de terreno o una servidumbre de paso a favor de la UEI para la ejecución de los componentes del proyecto. El acta debe estar suscrita por los representantes de la comunidad (APU, representante de la Federación o de su junta directiva (vigente e inscrita) y el titular de la UEI (En el marco de la Ley de Comunidades Nativas). • CUANDO EL TERRENO PERTENECE O ESTÁ EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD EJECUTORA Original o copia certificada de la resol. de alcaldía (respaldado por informe técnico y legal) que autorice la disposición de los terrenos para los componentes del proyecto (Se aplica sólo para los casos de terrenos que pertenecen a la UEI o correspondan a vías públicas como parques, caminos, trochas, carreteras etc.). • CUANDO EL TERRENO PERTENECE A UNA ENTIDAD PÚBLICA (DISTINTA A LA UNIDAD EJECUTORA) Original o copia certificada de la resolución del titular (respaldado por informe técnico y legal) del pliego o máxima autoridad administrativa de la entidad que aprueba la transferencia del terreno a favor de la UEI (como: donación, compraventa, usufructo, arrendamiento, permuta, afectación en uso o comodato). En el caso de la afectación en uso, podrá presentarse el acta de entrega provisional de terreno suscrita por ambas entidades. • CUANDO EL TERRENO PERTENECE A UN PRIVADO o Original o copia legalizada por notario público o juez de paz, del contrato de compraventa del terreno o de la partida registral de registros públicos donde se inscribió la compraventa. u Original o copia legalizada por notario público o juez de paz de la escritura pública de donación del terreno a favor de la UEI o de la partida registral de registros públicos donde se inscribió la donación. u Original o copia legalizada por notario público o juez de paz del contrato de servidumbre de paso a favor de la UEI. (*) En todos los casos los terrenos deben estar acreditados disponibles físicamente, para lo cual debe adjuntar informes técnicos y legales correspondientes, además de la Resolución de la UEI. *Respecto del proceso de revisión y/o verificación del entregable, éste estará sujeto a la evaluación del Especialista de estudios y al apoyo del Especialista social del AGT-PNSR correspondiente.</p>
17	<b>Acreditación de disponibilidad Hídrica</b>
17.1	Resolución(es) de Acreditación Hídrica y/o Resolución(es) de Licencia de uso de agua superficial o subterránea (según corresponda)
18	<b>Instrumento de Gestión Ambiental</b>
18.1	Ficha Técnica Ambiental o Certificación Ambiental (Ficha Técnica Ambiental - FTA, Certificación ambiental emitida por la DGAA - MVCS, incluye el estudio de impacto ambiental o similar, de corresponder)
19	<b>CIRA o similar</b>
19.1	CIRA, Oficio de infraestructura Pre-Existente, Autorización para realizar Proyecto de Evaluación Arqueológico y/o Aprobación de PEA (según corresponda)
20	<b>Compatibilidad SERNANP</b>
20.1	Resultado de Analisis de Superposición y/o Reporte de Compatibilidad de SERNANP
21	<b>Otros documentos y/o estudios - Informacion Complementaria</b>
21.1	Resolución de Aprobacion de Expediente Tecnico
21.2	Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica (de corresponder)
21.3	Factibilidad de Servicios de Saneamiento (de corresponder)
21.4	Informe de Sostenibilidad de los Servicios Incluye acta de socialización y aceptación de la opción tecnológica de saneamiento y del modelo de gestión a través de la UGM (de corresponder), Informe de Capacidad de Pago y cálculo de cuota, Acuerdo de Concejo Municipal sobre el subsidio (de ser el caso), acta de socialización y aceptación de la cuota familiar.
21.5	Formato firmado por los profesionales responsables (colegiados y habilitados) en la elaboración y/o revisión del expediente técnico (legalizado notarialmente) Firma y sello de los profesionales especialistas de la unidad ejecutora de inversiones (colegiados y habilitados) Firma y sello de profesional responsable en la elaboración del Expediente Técnico (colegiados y habilitados) Firma y sello de profesional responsable en la revisión del Expediente Técnico (colegiados y habilitados) (Anexo N° 8 de Directiva N° 008-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR y/o DJ de participacion de profesionales responsables legalizado notarialmente, colegiados y habilitados, verificar en portal del CIP)

21.6	Declaraciones Juradas de Obtención de Autorizaciones DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento de Agua Potable de DIGESA antes de su puesta en marcha (de ser el caso). Ref.: Art. 35.3 del Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano (D.S. N° 031-2010-SA) - DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la Opinión Favorable para Vertimiento o Reuso de Aguas Residuales Tratadas por DIGESA y la Autorización de Vertimiento o Reuso para Aguas Residuales Tratadas (ANA), en el caso que el efluente final es vertido o reusado (de ser el caso) - DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria de Tanque Séptico e Infiltración en el terreno de DIGESA, en el caso que el efluente final es infiltrado en el suelo (de ser el caso)
21.7	Otros Estudios: Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, Estudio de Tránsito y Plan de Desvíos, Exp. Media Tensión, etc. (En el marco de la normatividad vigente).
22	Compromiso de cumplimiento de la Política Antisoborno
22.1	Declaración Jurada de Compromiso de cumplimiento de la Política Antisoborno

#### **CUARTA ENTREGA: PRESENTACION FINAL DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Luego de haberse aprobado la tercera presentación se autorizará la presentación final del expediente técnico, que básicamente comprende la presentación del tercer entregable con el levantamiento de observaciones, si es que las hubiere, añadiendo dos copias del mismo.

#### **12.0 FORMA DE PRESENTACION IMPRESO Y DIGITALIZADO**

El consultor, deberá otorgar cada entregable vía mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Aramango, presentando la información en uno o más archivadores de pasta rígida, asimismo, para la tercera y cuarta presentación deberá de cumplir con las siguientes características de presentación:

##### **a) Orden de Presentación y Separadores**

El Expediente Técnico que se presente a la Municipalidad Distrital de Aramango tendrá la misma calidad y orden de documentación solicitada por los Sectores del Gobierno Nacional, específicamente, en este caso, por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, por razones de Gestión de Financiamiento, por lo que, el consultor deberá presentar el siguiente orden y numeración indicado en la Cuadro N° 01 "Orden de Presentación".

Asimismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco. Siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.

##### **Foliación del Expediente Técnico**

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 primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.

##### **b) Forma de Presentación del Expediente Técnico**

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 que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo, lo indicado en la figura 1.



*Figura 01: Forma de Presentación del Expediente Técnico (Referencial)*

### **c) Contenido Máximo de Archivadores**

El contenido máximo de folios por cada archivador será a criterio del consultor con la finalidad de poder manipular fácilmente los documentos, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de Suelos, o el Manual de Operación y Mantenimiento. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo. Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.

### **d) Alcances Sobre responsabilidades de los Profesionales**

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

Todo el contenido del Expediente Técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas solicitados por la Entidad y Propuestos por el Consultor, Así mismo en su debido momento los Profesionales Responsables de la Revisión por parte de la Entidad, también suscribirán el mismo.

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

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

**Notas importantes:**

- 1) Luego de las revisiones de los Entregables 01, 02 y 03, El consultor podrá solicitar a la División de Estudios y Proyectos la devolución de la Información en Físico que haya sido aprobada, que puede ser componente del Siguiente Entregable o Presentación Final del Expediente Técnico.
- 2) Los Planos que se presenten en formato digital, serán depurados y tendrán formatos adecuados listos para impresión, tal y cual el consultor los ha presentado a la Entidad.
- 3) Los Estudios Complementarios como Estudios de Mecánica de Suelos, Estudios de Calidad del Agua, CIRA, etc. Serán escaneados y presentados en formato PDF incluidos en el CD.

### **13.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La Conformidad del Servicio será otorgada por el área usuaria una vez que el Expediente técnico (con los entregables establecidos) ya no cuente con observaciones, esta conformidad será realizada por la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano previo informe de conformidad por parte de la persona natural o jurídica responsable de evaluar dicho ET.

El procedimiento para obtener la conformidad del servicio será el siguiente:

- ✓ Una vez que el contratado presente a la entidad el Expediente Técnico, la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, remitirá dicho expediente técnico al encargado de realizar la evaluación de dicho estudio, quién lo revisará en un plazo no mayor de 05 Días Calendarios.
- ✓ De no plantear observaciones, el área usuaria dará por aceptado el expediente técnico y comunicará la conformidad a GM para el trámite de pago correspondiente. Esto deberá estar sustentado con informe de quién realice la evaluación aprobando dicho expediente técnico.
- ✓ La entidad tiene un plazo máximo de cinco (5) luego de recibir el estudio definitivo para emitir las observaciones al consultor, si las hubiese.
- ✓ Si el encargado de realizar la evaluación de dicho estudio plantea observaciones al expediente, el área usuaria deberá comunicar al Contratado para que las subsane en un plazo prudencial, en función de la complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (05) días calendario ni mayor de ocho(8) días calendario contados a partir de la recepción de las observaciones.
- ✓ El CONSULTOR tendrá un plazo máximo de 15 días calendario por única vez para subsanar las observaciones. Si pese al plazo otorgado, el CONSULTOR no cumple con presentar adecuadamente el levantamiento de las observaciones o lo presenta en forma incorrecta, deficiente o incompleta manteniendo las observaciones formuladas en la evaluación del Expediente Técnico; se le aplicará la penalidad por mora por cada día de atraso, desde el día siguiente de la recepción de la segunda comunicación de observaciones hasta que su presentación cumpla con los alcances exigidos en los TDR.
- ✓ Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones solicitadas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda y se resolverá el contrato de forma total.

- ✓ Los tiempos de revisión, evaluación, dar conformidad y/o aprobación de los Informes del Estudio, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a EL CONSULTOR a reclamar pagos por prestaciones adicionales.

#### **14.0 VALOR REFERENCIAL:**

El monto del servicio de consultoría estimado por el área de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la entidad por la elaboración del expediente técnico de obra del PIP denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES BASICO SANITARIO (UBS) EN LA LOCALIDAD MIRANA DEL DISTRITO DE ARAMANGO – PROVINCIA DE BAGUA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”; CUI N° 2532598, asciende a la suma total Ochenta y Cinco Mil con 00/100 Soles (S/ 85,057.35), incluyendo todos los impuestos.

El servicio de consultoría será a todo costo, entendiéndose que el postor en su monto de propuesta debe de incluir, el costo de la mano de obra, materiales, movilidad, alojamiento y alimentación del equipo para el recojo de información, además de equipos necesarios para una adecuada prestación del servicio.

<b>VALOR REFERENCIAL PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y UNIDADES BASICO SANITARIO (UBS) EN LA LOCALIDAD MIRANA DEL DISTRITO DE ARAMANGO - PROVINCIA DE BAGUA - DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”, con CUI N° 2532598</b>						
<b>ITEM</b>	<b>PROFESIONAL</b>	<b>UND</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>MES</b>	<b>TARIFA S/.</b>	<b>COSTO S/.</b>
<b>1.00</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
1.01	Jefe de proyecto	Mes	1	3	6,000.00	18,000.00
1.02	Especialista en Sistema de agua potable y Saneamiento	Mes	1	2	5,000.00	10,000.00
1.03	Especialista en Estructuras (Ing. Civil)	Mes	1	1	5,000.00	5,000.00
1.04	Cadista/Dibujante	Mes	1	2	3,000.00	6,000.00
<b>2.00</b>	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>					
2.01	Estudio de Topografía	glb	1	1	4,000.00	4,000.00
2.02	Estudio de Mecánica de Suelos	glb	1	1	3,000.00	3,000.00
2.03	Estudio Hidrológico	glb	1	1	3,000.00	3,000.00
<b>3.00</b>	<b>ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>					
3.01	CIRA	und	1	1	4,000.00	4,000.00
3.02	Obtención de Disponibilidad Hídrica(ALA)	und	1	1	2,000.00	2,000.00
3.03	Estudio de Calidad de Agua	und	1	1	2,000.00	2,000.00
3.04	Análisis Detallado MRRD	und	1	1	2,500.00	2,500.00
3.05	Ficha Técnica Ambiental	und	1	1	2,500.00	2,500.00
<b>4.00</b>	<b>OTROS GASTOS</b>					
4.01	Impresiones de expediente y Planos	GLB	1	1	1,700.00	1,700.00
4.02	Alquiler de Camioneta y viáticos	MES	1	1	4,950.00	4,950.00
<b>Costo Directo</b>						<b>68,650.00</b>
Utilidad (5.0%)						3,432.50
<b>Sub Total</b>						<b>72,082.50</b>
IGV (18%)						12,974.85
<b>COSTO TOTAL DE ESTUDIO DEFINITIVO</b>						<b>85,057.35</b>

#### **15.0 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

El plazo de Ejecución de las prestaciones del contrato es el que se indica.

- El Contrato es Vigente desde el día siguiente de la Orden de Servicio y/o Suscripción del contrato; por un periodo de Noventa (90) días Calendarios.

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	ENTREGAS	PLAZO MAXIMO PARA LA PRESENTACION POR PARTE DEL CONSULTOR	PLAZO MAXIMO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES POR PARTE DEL CONSULTOR
01	Primer Entregable	30d. c.	10 d. c.
02	Segundo Entregable	30 d. c.	10 d. c.
03	Tercer Entregable	30 d. c.	15 d. c.
04	Cuarto Entregable ( Expediente aprobado por el MVCS superado la etapa de calidad)	7 d.c luego de aprobado por MVCS	-

*Cuadro N° 02: Plazos de entrega de productos.*

- ✓ La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el Numeral 11 de los presentes Términos de Referencia.
- ✓ El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada.
- ✓ En los presentes Términos de Referencia, se están estableciendo los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar de cada entregable, así como para el levantamiento de observaciones respectivo. De entregarse el Entregable antes del plazo indicado de presentación, podrán sumarse los días restantes al plazo máximo para subsanar observaciones sólo del entregable al que corresponde. Una vez dada la conformidad del entregable, los días que queden a favor del Consultor no podrán ser contabilizados para las siguientes entregas.
- ✓ Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.
- ✓ Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte del consultor, luego de notificado el incumplimiento.
- ✓ Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.
- ✓ El Consultor o Empresa Consultora, tiene opción de ser observado por la Entidad (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para que la Entidad proceda con la rescisión del contrato por incumplimiento.
- ✓ De cumplirse el plazo de revisión por parte de la Entidad, el consultor tiene derecho a mediante carta simple reiterar revisión otorgando un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para revisión, de no cumplirse, el consultor notificará por segunda vez a la Entidad otorgando un plazo adicional de diez (10) días calendarios, caso contrario se tomará como revisada la presentación anterior y el consultor podrá continuar con la siguiente presentación, bajo responsabilidad del evaluador y/o sub gerencia de estudios y proyectos, situación que en el momento de revisión del expediente técnico y de formularse observaciones que demande ampliación del servicio para levantamiento de estas, el consultor cuantificará dicha acción, quedando a responsabilidad de la Entidad la Evaluación de ampliación de plazo y/o servicio.

## **16.0 FINANCIAMIENTO**

El pago se afectará según lo disponga el área de Planeamiento y Presupuesto.

## 17.0 FORMA DE PAGO

Para el pago por el servicio realizado, se considerará:

- PRIMER PAGO: 40 % del monto contractual; previa conformidad del PRIMER ENTREGABLE
- SEGUNDO PAGO: 30 % del monto contractual; previa conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE por parte del área usuaria y el revisor designado por la MDA.
- TERCER PAGO: 20 % del monto contractual; a la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo, y conformidad del Área usuaria de la MDA.
- CUARTO PAGO: 10 % del monto contractual; previa constancia de aprobación por parte del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del PRESET y conformidad del Área usuaria de la MDA.

## 18.0 PENALIDADES.

### ▪ PENALIDADES POR MORA

Se aplicará una penalidad por cada día de atraso (en la etapa de formulación o de levantamiento de observaciones), hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto contrato vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde

F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días,  $F = 0.40$ .
- Para plazos mayores a sesenta (60) días,  $F = 0.25$ .

La Penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:

- Por demora en la presentación del Levantamiento de Observaciones suscritas en el Informe de Observaciones.
- Por la demora en la entrega del Expediente Técnico Final, de acuerdo al plazo establecido en el Contrato.

### ▪ OTRAS PENALIDADES

- Por rehusarse a firmar el Informe de Observaciones y/o Visita presentada por el Evaluador del Área de Estudios y Proyectos o Contratado, se aplicará una penalidad del 5% de monto contratado.

Las sanciones previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, procediéndose a su descuento en el pago final de los servicios del CONSULTOR.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato automáticamente por incumplimiento del Contratado, sin necesidad de requerimiento previo.

## A. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por un hecho sobreviniente a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en el contrato con sujeción a Ley.

La resolución por haber llegado al monto máximo de penalidad por atraso, será total; no cabe la resolución parcial.

## B. CAUSALES DE RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

La Entidad podrá resolver el contrato, en los casos en que el Contratado:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación del servicio, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- El Contratado podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya comunicado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

#### C. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que la satisfaga en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

No será necesario efectuar un requerimiento previo cuando la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora, o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida o en los casos en que estén expresamente establecidos en el Plan de Trabajo. En estos casos bastará comunicar al contratado mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato de forma total.

#### D. PROPIEDAD DE DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES

La elaboración del expediente técnico y demás documentos preparados por el Contratado en el desarrollo del servicio, pasarán a ser propiedad de la Entidad, y los entregará al término del Contrato en un archivo con la documentación oficial y un inventario pormenorizado de todos ellos.

El Contratado no podrá utilizarlos total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Entidad.

### 19.0 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Contratado asume responsabilidad técnica total por el contenido del Expediente técnico.

La revisión del informe técnico, así como la de declaratoria de conformidad del servicio por parte de la SEP, no exime al Contratado de su responsabilidad final y total del mismo, por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y/o observadas, según lo establece la Ley de Contrataciones del Estado en su Artículo 40. (40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista 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).

#### 19.01 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL CONSULTOR

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p data-bbox="300 1648 472 1682"><b>HABILITACIÓN</b></p> <p data-bbox="300 1682 1396 1776"><u>Requisitos:</u> Estar inscrito en el Registro Nacional de proveedores en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento - Categoría C o Superior.</p> <div data-bbox="312 1776 1383 1989"><p data-bbox="312 1776 440 1809"><b>Importante</b></p><p data-bbox="312 1821 1383 1989"><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <p data-bbox="300 2018 1396 2074"><u>Acreditación:</u> Copia simple del Registro Nacional de Proveedores, con estado vigente en la categoría requerida o</p>

	superior. <b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>								
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>								
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Requisito</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Hidráulico</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	Cargo	Requisito	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Especialista en Diseño Hidráulico	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil
Cargo	Requisito								
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil								
Especialista en Diseño Hidráulico	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil								
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil								
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>								
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Requisito</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td><td>Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: - Jefe de proyectos y/o jefe de estudios y/o proyectista y/o consultor en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos similares en obras de saneamiento en entidades públicas y privadas. - Gerente y/o Sub Gerente y/o Director de áreas dedicadas a ejecución de obras públicas y/o privadas. - Jefe de área y/o divisiones de proyectos y/o Estudios y/o Obra o la combinación de estas en entidades públicas y/o privadas. - La experiencia se computará desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Diseño Hidráulico</td><td>Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: especialista en sanitarias y/o especialista en diseño hidráulico y/o Asistente de Diseño hidráulico y/o Ingeniero Asistente de diseño; en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos proyectos en obras públicas o privadas, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td><td>Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como especialista en estructuras en obras en Saneamiento, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>	Cargo	Requisito	Jefe de Proyecto	Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: - Jefe de proyectos y/o jefe de estudios y/o proyectista y/o consultor en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos similares en obras de saneamiento en entidades públicas y privadas. - Gerente y/o Sub Gerente y/o Director de áreas dedicadas a ejecución de obras públicas y/o privadas. - Jefe de área y/o divisiones de proyectos y/o Estudios y/o Obra o la combinación de estas en entidades públicas y/o privadas. - La experiencia se computará desde la colegiatura.	Especialista en Diseño Hidráulico	Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: especialista en sanitarias y/o especialista en diseño hidráulico y/o Asistente de Diseño hidráulico y/o Ingeniero Asistente de diseño; en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos proyectos en obras públicas o privadas, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Estructuras	Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como especialista en estructuras en obras en Saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
Cargo	Requisito								
Jefe de Proyecto	Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: - Jefe de proyectos y/o jefe de estudios y/o proyectista y/o consultor en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de proyectos similares en obras de saneamiento en entidades públicas y privadas. - Gerente y/o Sub Gerente y/o Director de áreas dedicadas a ejecución de obras públicas y/o privadas. - Jefe de área y/o divisiones de proyectos y/o Estudios y/o Obra o la combinación de estas en entidades públicas y/o privadas. - La experiencia se computará desde la colegiatura.								
Especialista en Diseño Hidráulico	Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como: especialista en sanitarias y/o especialista en diseño hidráulico y/o Asistente de Diseño hidráulico y/o Ingeniero Asistente de diseño; en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos proyectos en obras públicas o privadas, que se computa desde la colegiatura.								
Especialista en Estructuras	Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como especialista en estructuras en obras en Saneamiento, que se computa desde la colegiatura.								
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>								
	<p>Requisitos: El postor debe de contar como mínimo con los siguientes equipos:</p>								

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Una (01) Camioneta 4x4</li> <li>✓ Una (01) Fotocopiadora Multifuncional</li> <li>✓ Un (01) Plotter (tamaño mínimo A1)</li> <li>✓ Dos (02) Equipo de Impresión</li> <li>✓ Una (01) Estación Total (incluye 01 trípode y 02 prismas).</li> <li>✓ Un (01) GPS Navegador</li> </ul> <p>El equipamiento estratégico debe tener una antigüedad máxima de cinco (05) años, contabilizados a partir de la fecha de su primera compra hasta la presentación de oferta.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los OCHO (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, creación, recuperación, Instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación, rehabilitación, reformulación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, líneas, redes, colectores, Interceptores de: agua potable, alcantarillado, aguas residuales, agua potable y alcantarillado, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores. Incluye proyectos de saneamiento, cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de: Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanques sépticos, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta.</p> <p>El postor deberá acreditar un mínimo de 05 proyectos aprobados por el ministerio de vivienda construcción y saneamiento, a través de la plataforma preset.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Se acreditará presentando la CONSTANCIA DE EVALUACION PRESET, con el calificativo APROBADO.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo de las bases estándar</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>

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

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

(...)

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

obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo de las bases estándar**.

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 de las bases estándar** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### **Importante**

- *El comité de selección 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.*

**20.0 ANEXOS.**

ANEXO N° 01:  
**ACTA DE APROBACION DE ENTREGABLE**  
NOMBRE DEL PIP "XXXXX", con código CUI N° 2532598"

CODIGO : UNICO XXX

Con fecha \_\_\_\_\_ del 2023, a las horas \_\_\_\_\_, luego de que el Ingeniero/(a) \_\_\_\_\_, responsable de la Evaluación del Proyecto "XXXXXXXXXXXX", con código CUI N° 2327836, del cual el consultor \_\_\_\_\_, está elaborando el estudio a nivel de Expediente Técnico, ha revisado el ENTREGABLE N° \_\_\_\_\_, de acuerdo a los Términos de Referencia que dieron origen al contrato de consultoría N° \_\_\_\_\_, considera el mismo como APROBADO y se AUTORIZA al consultor continuar con el entregable siguiente.

Por lo que, a partir del día siguiente a la fecha de suscripción de la presente acta, se computan los plazos establecidos en los TDR para que el consultor haga llegar a la Entidad el siguiente entregable, teniendo este como fecha máxima el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 2023.

Por lo que, en aceptación de cumplimiento de responsabilidades por parte del consultor se suscribe la presente acta a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del 2023.

ACLARACIONES POR PARTE DEL CONSULTOR

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
POR PARTE DE LA MDA

\_\_\_\_\_  
POR PARTE DE CONSULTOR

ANEXO N° 02:

ACTA DE VISITA DE CAMPO – PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

Nombre del Proyecto      INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y  
SANEAMIENTO BASICO EN EL CASERIO SOLDADO DE  
OLIVA, DISTRITO DE ARAMANGO - BAGUA -  
AMAZONAS"

Código UNICO      2327836|

N° de Contrato      \_\_\_\_\_

Fecha de Contrato      \_\_\_\_\_

Plazo Contractual      \_\_\_\_\_

Fecha de Culminación      \_\_\_\_\_

Contractual:  
Consultor:      \_\_\_\_\_

Siendo las \_\_\_\_\_ Horas del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2023, se reunieron por parte de la Municipalidad Distrital de Aramango, el Ingeniero (a) \_\_\_\_\_, y de la otra parte \_\_\_\_\_ representante legal / jefe de proyecto de la empresa consultora, con la finalidad de que por parte de la Municipalidad se le haga entrega del Perfil Técnico del proyecto del cual el consultor elaborará los estudios definitivos, materia del contrato, así mismo se muestre al consultor in-situ cual es la zona o áreas correspondientes al proyecto.

En el presente acto, también se hace de conocimiento al consultor que el profesional responsable de la evaluación y/o supervisión del expediente técnico será el ingeniero(a) \_\_\_\_\_, con quien el consultor tratará los asuntos técnicos, reuniones o mesas de trabajo, revisión de avances, aprobación de entregables, control de plazos contractuales y todos los componentes estipulados en los Términos de Referencia que dieron origen al contrato.

En señal de conformidad suscriben la presente acta en \_\_\_\_\_ ejemplares las personas mencionadas líneas arriba, siendo las \_\_\_\_\_ horas de la misma fecha.

\_\_\_\_\_  
POR PARTE DE LA MDA

\_\_\_\_\_  
POR PARTE DE CONSULTOR

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3.0<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.5 veces el valor referencial y &lt; 3.0 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p> <p>M &gt; 2.0<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: <b>10 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a.- Plan de trabajo. b.- Diagrama de flujo de actividades. c.- Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad. d) Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto. e) Descripción de accesos y condiciones climáticas para trabajos de campo.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>70 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 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
	f) Determinación de conflictos sociales. g) Propuestas de solución.  Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:*

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

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

**Importante**

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

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

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

*En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último*

*párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

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

**Importante**

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

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del		Supervisión de Obra

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ARAMANGO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003 – 2023 – MDA – CS**

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.

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] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*

*se presente”.*

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

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

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

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO 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 <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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