

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022
y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2025-MDCH-PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE
SANEAMIENTO DE LA ZONA URBANA DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL
CENTRO POBLADO CHAO DEL DISTRITO DE CHAO - PROVINCIA
DE VIRU - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, CUI N° 2677322**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

- *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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. 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 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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO
 RUC N° : 20204639028
 Domicilio legal : Av. Cesar Vallejo N° 380- Chao – Viru
 Teléfono: : 975849400
 Correo electrónico: : logistica@munidischao.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LA ZONA URBANA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CENTRO POBLADO CHAO DEL DISTRITO DE CHAO - PROVINCIA DE VIRU - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, CUI N° 2677322

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 600,065.40 (SEISCIENTOS MIL SESENTA Y CINCO CON 40/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo 2025

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 600,065.40 (Seiscientos mil sesenta y cinco con 40/100 soles)	S/. 540,058.86 (Quinientos cuarenta mil cincuenta y ocho con 86/100 soles)	S/. 660,071.94 (Seiscientos sesenta y seis mil sesenta y uno con 94/100 soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 del 17 de marzo del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON

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 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chao

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Publico.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019-EF y sus modificatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) 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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- 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 paquete¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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 integrantes¹³.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser*

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, sito en la calle Cesar Vallejo N° 380 – Distrito de Chao, Provincia de Viru. en el horario de 8:00 am hasta las 4:45 pm

2.6. FORMA DE PAGO

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

- **Primer pago:** El (40%) del monto contratado, por la presentación del primer entregable, el pago se realizará previo informe de conformidad del evaluador y/o área usuaria.
- **Segundo pago:** El (30%) del monto contratado, a la presentación del segundo entregable, el pago se realizará previo informe de conformidad del evaluador y/o área usuaria.
- **Tercer pago.** El (20%) del monto contratado, por la presentación del tercer entregable, el pago se realizará previo informe de conformidad del evaluador y/o área usuaria.
- **Cuarto pago:** El (10%) del monto contratado, por la presentación del último entregable

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

(expediente técnico al 100%), el pago se realizará previo informe de conformidad del evaluador y/o área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, sito en la calle Cesar Vallejo N° 380 – Distrito de Chao, Provincia de Viru. en el horario de 8:00 am hasta las 4:45 pm

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

58

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO

TERMINOS DE REFERENCIA – CONSULTORÍA DE OBRA
PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO

NOMBRE DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LA
ZONA URBANA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO
DE AGUAS RESIDUALES DEL CENTRO POBLADO CHAO DEL DISTRITO DE
CHAO - PROVINCIA DE VIRU - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”, con
CUI N°2677322



DISTRITO : CHAO
PROVINCIA : VIRU
REGIÓN : LA LIBERTAD

CHAO, MARZO DEL 2025.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LA ZONA URBANA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CENTRO POBLADO CHAO DEL DISTRITO DE CHAO - PROVINCIA DE VIRU - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", con CUI N°2677322

1. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Chao.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

La Municipalidad Distrital de Chao – MCH es una Institución de Gobierno Local, con personería Jurídica de derecho interno y con autonomía administrativa y financiera.

En el marco del Gobierno Local y la Gestión Municipal 2023 - 2026 se suscribe la necesidad de elaborar los Estudios Definitivos a Nivel de Expediente Técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LA ZONA URBANA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CENTRO POBLADO CHAO DEL DISTRITO DE CHAO - PROVINCIA DE VIRU - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", con CUI N°2677322.

La reformulación del proyecto de inversión a nivel de expediente técnico definitivo, deberán desarrollarse con los altos estándares de calidad y modernidad, manteniéndose los criterios y normatividad emitida por el ministerio de transportes, reglamento nacional de edificaciones y a la norma S-010 captación y conducción de agua para consumo humano, S-20 plantas de tratamiento de agua, S-30 almacenamiento de agua para consumo humano, S-40 estaciones de bombeo de agua para consumo humano, S-50 distribución de agua para consumo humano, S-70 redes de aguas residuales, S-80 estación de bombeo de aguas residuales y S-90 plantas de tratamiento de aguas residuales del reglamento nacional de construcción.

3. ASPECTOS GENERALES

3.1. ENFOQUE Y NECESIDAD

El apoyo al Sector Saneamiento Basico Urbano de agua y desague, es parte de la política que se aplica en la presente Gestión Municipal para lograr a través de la construcción del sistema de agua y alcantarillado, mejorando de esta manera el ornato de los sectores involucrados de los sectores y la calidad de Vida de los Pobladores.

Actualmente este sector del CP Chao, Nuevo Chao y Nuevo Chao II, por el crecimiento poblacional No cuenta con una Infraestructura sanitaria adecuada, que tenga las mismas condiciones óptimas de salubridad.

La actual Gestión Municipal de Chao y los beneficiarios directos manifiestan su preocupación por No contar con una infraestructura sanitaria adecuada y que preste facilidad de sanitariaa los sectores indicados .

La Municipalidad Distrital de Chao, acogiendo el Pedido de la Población, inicia la elaboración del Estudio de inversión a nivel de Expediente Tecnico con la finalidad de canalizar el financiamiento para su ejecución.

3.2. ANTECEDENTES

La Municipalidad distrital de Chao a través de su alcalde, determino el financiamiento para la elaboración de los estudios definitivos o Expediente Técnico, que será presentados ante el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento a través del Programa PRESET – MVC&S.



3.3. FINALIDAD PUBLICA

Bajo este contexto La Municipalidad Distrital de Chao, tiene la necesidad de ELABORAR el Expediente Técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LA ZONA URBANA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CENTRO POBLADO CHAO DEL DISTRITO DE CHAO - PROVINCIA DE VIRU - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", con CUI N°2677322, con el fin de contar con una infraestructura sanitaria adecuada.

3.4. UBICACIÓN

El área de estudio está ubicada en:

CPM : Chao, Nuevo Chao y Nuevo Chao II
 Distrito : Chao
 Provincia : Viru
 Departamento : La Libertad

4. OBJETIVO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

El Presente tiene como objetivo señalar los lineamientos que deberá tomar en cuenta el consultor, así también como las pautas necesarias en la ELABORACION del estudio de inversión a nivel de Expediente técnico denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LA ZONA URBANA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CENTRO POBLADO CHAO DEL DISTRITO DE CHAO - PROVINCIA DE VIRU - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", con CUI N°2677322.

5. BASE LEGAL

La elaboración del Expediente técnico y el Consultor deberá estar de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación de acuerdo con el tipo de proyecto.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector publico para el año fiscal 2024.
- Ley N°31955, Ley de endeudamiento del sector publico para el año fiscal 2024.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1252, del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01- DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N°1444 que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD- Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras Públicas.
- D.S. N° 009-2005-TR. – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificación D.S. N° 007-2007-TR.
- Resolución Ministerial N° 234-2017-VIVIENDA de fecha 19 de junio del 2017, se modifican los artículos 16, 39, 40, 41, 42, y 45 (numeral 45.1) del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano, aprobado por Resolución Ministerial N° 106-2017-VIVIENDA.



- Resolución Ministerial N° 106-2017-VIVIENDA de fecha 22 de marzo del 2017, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Urbano – PNSU, derogando la Resolución Ministerial N° 231-2012-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Supremo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA, Aprueba la Política Nacional de Vivienda.
- Resolución Ministerial N° 189-2017-VIVIENDA, Modifican los Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural, la R.M. N° 201-2012-VIVIENDA y la Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Demás normas aplicables al objeto del contrato.

6. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

6.1. Entidad Contratante.

- Municipalidad Distrital de Chao, a la que se denominara para efectos del presente como "La Municipalidad".

6.2. Prestador de Servicios.

- Encargado de la ELABORACION del estudio de inversión a nivel de Expediente técnico al que se le denominara para efecto del presente como "El Consultor".

6.3. Plazo y cronogramas.

- El servicio materia del presente, establece un plazo de ejecución conforme a detalle en el ítem 18.

7. META FÍSICA DE LA CONSULTORÍA:

La meta del Servicio de Consultoría está referida a la obtención del Expediente técnico denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO DE LA ZONA URBANA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL CENTRO POBLADO CHAO DEL DISTRITO DE CHAO - PROVINCIA DE VIRU - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", con CUI N°2677322. que sustente exclusivamente la solicitud de financiamiento del Proyecto ante el MVCS.

8. ALCANCES DEL SERVICIO

8.1. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

Para la elaboración del estudio materia del presente, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades con carácter referencial y no limitativo, pudiendo enriquecer el producto final para su ejecución:

- a. Revisar el Contenido del Perfil de Pre Inversión
- b. Recopilar y revisar la información correspondiente a los estudios e investigaciones realizadas en torno al proyecto.
- c. Revisar Los Requisitos mínimos planteadas por el Ministerio de Transportes reglamento Nacional de Edificaciones, para el desarrollo del expediente Técnico.
- d. Realizar los estudios básicos ; mediante la recopilación de información relevante de las entidades oficiales, el reconocimiento de campo de la zona del proyecto, el levantamiento de información in situ de lo que resulte necesario sobre el medio físico para el planteamiento del proyecto.
- e. En topografía, se debe efectuar el levantamiento topográfico con información de campo de la zona.
- f. Elaboración de los presupuestos correspondientes.
- g. Incluir la organización y gestión, en base a los roles que deberá cumplir cada uno de los actores que participan en la ejecución, operación y mantenimiento del proyecto.



- h. Desarrollar el plan de implementación, indicando las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto.
- i. El Consultor deberá mantener coordinación permanente con la Entidad sobre el avance y/o resultados de los trabajos de campo y gabinete que ejecute su equipo de trabajo.
- j. El Consultor podrá efectuar modificaciones y/o reemplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor; requiriéndose en todo caso, la aprobación obligatoria de la instancia de supervisión del estudio. El incumplimiento de dicha obligación constituye causal de resolución contractual atribuible al Consultor, por incumplimiento.
- k. El Consultor no podrá subcontratar la prestación de los servicios materia del presente.
- l. El Consultor deberá cumplir con las normas sanitarias dictadas por el Gobierno Central y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, por lo que se encuentra considerado dentro del presupuesto, para la correcta ejecución del presente servicio
- m. Otras que considere pertinentes para brindar mayor sustento al proyecto durante su formulación-evaluación.

9. ALCANCE ESPECIFICO DEL SERVICIO

La Elaboración del estudio a nivel de EXPEDIENTE TÉCNICO deberá considerar como mínimo los componentes de acuerdo con el considerado en el Perfil de Pre Inversión Registrado:

10. CONSIDERACIONES

10.1. Coordinaciones Técnicas:

- 10.1.1. La entidad contratante facilitará los permisos que sean necesarios y pertinentes para el desarrollo del expediente técnico, asimismo entregará toda la documentación que sea requerida por el consultor de obra, y de no contar con esta, el consultor deberá elaborarlo sin constituir costo adicional al presente servicio.
- 10.1.2. El consultor deberá definir o aclarar las consultas que sean solicitadas por la Sub Gerencia de Infraestructura de la MDCH.
- 10.1.3. El consultor deberá realizar las coordinaciones con la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la MDCH, acerca del PDUJ y los planos aprobados por ellos, de ser el caso y/o puntos geodésicos bajo su cargo.
- 10.1.4. El consultor deberá realizar las coordinaciones con el Área de ATM de la MDCH, acerca del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de ese sector.
- 10.1.5. Realizar los trámites ante el Ministerio de Cultura acerca del CIRA (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos) o PMA (Plan de Monitoreo Arqueológico) de corresponder.

11. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría de obra.
- Desarrollar el expediente técnico en todas sus especialidades.
- Coordinar directa y constantemente con la Entidad, sobre los alcances del proyecto, satisfaciendo las necesidades de la población dentro de la normatividad de la materia.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia y normatividad vigente aplicable.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría.
- Realizar la inspección Ocular en el área de intervención.
- Presentar y o gestionar la documentación referente al saneamiento físico legal del terreno conforme a la normatividad vigente.
- Desarrollar el proyecto que contemple la programación de metas previstas en el perfil del proyecto de inversión declarado viable. En caso se deban modificar las metas por cuestiones



técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuenta con la aprobación de la Entidad.

- Elaborar los estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo con las exigencias de las entidades encargadas de aprobarlas.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buen y oportuna consultoría de obra.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del expediente técnico detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- El consultor está obligado aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificadores, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la ejecución de la elaboración del expediente técnico, así mismo de sustentar adecuadamente la documentación técnica ante la entidad. Preparar la documentación técnica necesaria y obtener las licencias y demolición respectivas, de ser el caso.
- Las consultas u observaciones a los expedientes técnico, que se generen por deficiencias en el mismo, deberán ser absueltas por el Consultor y su equipo en un plazo máximo de 3 días, bajo responsabilidad.
- En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del consultor efectuar los cambios que sean necesarios, sin constituir costos adicionales al presente servicio.
- De ser necesario el consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará la entidad, así mismo al revisor que tendrá a su cargo la evaluación de los documentos que conforman el expediente técnico.
- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del consultor, las que se complementaran con los aquí listados.
- La revisión de los documentos, planos, así como la declaratoria de conformidad del proyecto definitivo, por parte de la Municipalidad Distrital de Chao, no exime al consultor de la responsabilidad final y toda del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas y declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectados y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de este.
- En caso de no contestar por escrito la absolución de las consultas y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la contraloría General de la república, para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- El postor, en su propuesta técnica deberá designar a su representante indicando su domicilio para efectos de notificación durante la ejecución contractual.
- De existir observaciones al Expediente Técnico, el consultor deberá presentar un informe técnico detallado del levantamiento de observaciones, adjunto a la carta de presentación del expediente técnico subsanado.



12. RESPONSABILIDAD DE CONSULTOR.

El consultor es responsable por los errores, deficiencias o por vicios ocultos por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad de consultoría de obra otorgada por la Entidad en conformidad del artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado

Así mismo el Consultor deberá pronunciarse frente a las consultas u observaciones que pudieran originarse durante la etapa de ejecución del Proyecto, siendo una responsabilidad esencial estando sujeto a las sanciones administrativas o legales que la normatividad en la materia amerite.

El consultor se obliga a absolver las observaciones que le formulen la SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA y/o Evaluador del proyecto, en un plazo determinado, según evaluación y plazos de contrato, y en caso de incumplimiento se aplicara las penalidades correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente para consultorías.

13. COMPROMISOS DEL CONSULTOR

- Para el desarrollo de la ELABORACION del expediente técnico el prestador del servicio deberá disponer de un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, asumiendo las responsabilidades de carácter laboral, tributario, comercial y de otra índole, frente a dicho personal.
- A fin de garantizar que el expediente técnico cumpla a cabalidad con los propósitos del proyecto, el consultor mantendrá las coordinaciones, al inicio y durante el desarrollo del trabajo. Estas podrán hacerse mediante cartas por medio físico a través de mesa de partes o de manera virtual mediante el correo institucional de la Sub Gerencia de Infraestructura.
- El consultor deberá efectuar las coordinaciones necesarias con las entidades involucradas en el proyecto y con el sector al que pertenece; para conocimiento y aseguramiento de la sostenibilidad de este, debiendo presentar los documentos pertinentes y de ser necesario con las unidades orgánicas con la Municipalidad Distrital de Chao.
- Toda la documentación que presente el consultor, que forme parte del desarrollo del expediente técnico, será debidamente foliada, sellada y firmada por los profesionales responsables; siendo requisito para proceder a su revisión y será ingresada vía Mesa de Partes de la Municipalidad.
- La documentación e información, adicional a la entregada por la Municipalidad Distrital de Chao que se requiera para el desarrollo del expediente técnico deberá ser complementada por parte del prestador del servicio.
- En la fecha contractual de presentación de los primeros 2 entregables Expediente Técnico para SU REVISION, el consultor Ingresa vía Mesa de Partes de la MDCH en formato impreso, un (01) original full color en formato A4 y en medio magnético, con La totalidad de los documentos técnicos desarrollados, debe entregarse de manera digital editable sin ningún tipo de clave ni protección, incluyendo el archivo Backup del S10, de encontrar observaciones se le notificara al Consultor vía correo electrónico o a la dirección en la ciudad de Chao que el Consultor señale en su propuesta.
- En el caso de Encontrarse Observaciones al expediente Técnico, se le notificara al Consultor y Si Consultor ha levantado las observaciones encontradas, y de estar conforme el expediente Técnico, este será aprobado mediante la Resolución Gerencial Correspondiente
- Una Vez APROBADO EL EXPEDIENTE TECNICO el Consultor entregará impreso, dos (02) originales y una (01) copia full color en formato A4 y en medio magnético cada juego. Conteniendo La totalidad de los documentos técnicos desarrollados, deben entregarse de manera digital totalmente editable y el ET totalmente Escaneado en formato PDF con todas las firmas de los Profesionales que participaron en la elaboración y aprobación del Expediente Técnico, sin ningún tipo de clave ni protección, incluyendo el archivo Backup del S10.
- El consultor se encontrará a disponibilidad de la Municipalidad Distrital de Chao, cuando se requiera su participación para la absolución de consultas u observaciones sobre el o los documentos que conforman el Expediente Técnico, durante el proceso de revisión por la oficina competente y/o durante el proceso de Ejecución del Proyecto. Agregando que para dichas coordinaciones el Consultor debe dejar constancia su número telefónico, dirección actual, Dirección en la Ciudad de Chao y/o correos electrónicos, a fin de que sean medios probatorios para notificaciones al respecto.
- El Consultor debe proveer un correo electrónico, Número de teléfono y domicilio en la Ciudad de Chao, de atención permanente en el plazo de ejecución contractual hasta el plazo de conclusión de los Vicios Ocultos mediante el cual la Entidad se comunicará con el Consultor y éste se dará por notificado.



14. REGIMEN DE NOTIFICACIONES

Constituyen formas variadas de comunicación las que la Municipalidad Distrital de Chao, Efectuará a través de los medios electrónicos, como correo electrónico, números telefónicos y direcciones de Domicilio y/o Oficina indicadas por el Consultor.

Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del consultor no será obligatorio, no obstante, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por lo medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento la dirección electrónica consignada en la introducción del contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40 del código civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contrato, de fax y de dirección electrónica, será puesto de conocimiento 10 días antes de lo ocurrido.

El reporte de trasmisión o la impresión del correo electrónico enviado – recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva trasmisión de la notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria, sin embargo, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Para efectos de computo de plazos, se tomará en cuenta la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad.

Para **NOTIFICACIONES NOTARIALES** EL CONSULTOR deberá, fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Chao.

El Correo Electrónico para las notificaciones al contratista por parte de la Entidad serán las del área usuaria:

1. benitesic24@gmail.com - Gerente desarrollo Territorial e Infraestructura

15. DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El Expediente técnico, comprende un conjunto de documentos de ingeniería tales como: planos de ejecución de Obra, Especificaciones Técnicas, Memoria descriptiva Presupuesto de Obra, Estudio de Suelos, Plan de gestión ambiental, Memoria de Calculo, Gastos Generales, entre otros los cuales permitirían a los potenciales postores estructurar adecuadamente sus ofertas y conocer con exactitud los aspectos constructivos que implicaría la Contratación.

Art. 16 de la Ley y en el Art. 29 del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado se establece que el área usuaria es la responsable de la Elaboración del Expediente Técnico en caso de Obras, el cual deberá de contener descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación y las condiciones en las que debe ejecutarse.



El consultor y profesional (s) que participen en la elaboración del Expediente Técnico, suscribirá (n) todas las páginas de dicho documento, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica.

El Consultor deberá de Elaborar el Expediente Técnico de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Todos los documentos y expedientes técnicos que se presenten al Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU), deberán presentar el siguiente orden y numeración indicado en el "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.

El siguiente contenido del expediente tecnico no es de carácter limitativo, pudiendo el consultor ampliar la información y/o contenido, de la misma manera, se encuentra reforzado con el ítem 21. Gestión de entregables.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. CARATULA
2. INDICE
3. RESUMEN EJECUTIVO
4. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 4.1 Antecedentes
 - 4.2 Características Generales
 - 4.3 Descripción del Sistema Existente
 - 4.4 Capacidad Operativa del Operador
 - 4.5 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto (Resumen)
 - 4.6 Descripción Técnica del Proyecto
 - 4.7 Cuadro Resumen de Metas
 - 4.8 Cuadro Resumen de Presupuesto
 - 4.9 Modalidad de Ejecución de Obra
 - 4.10 Sistema de Contratación
 - 4.11 Plazo de Ejecución de la Obra.
5. INGENIERIA DE PROYECTO
 - 5.1 Parámetros de Diseño
 - 5.2 Diseño y Calculo Hidráulico
 - 5.3 Diseño y Calculo Estructural
 - 5.4 Diseño y Calculo Eléctrico y Mecánico - Eléctrico
6. PLANILLA DE METRADOS
7. PRESUPUESTO DE OBRA
8. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
9. RELACION DE INSUMOS
10. COTIZACION DE MATERIALES
11. FORMULA POLINOMICA
12. CRONOGRAMA DE OBRAS
 - 12.1 Cronograma de Ejecución de Obras
 - 12.2 Calendario de Adquisición de Materiales
 - 12.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado
13. ESPECIFICACIONES TECNICAS
14. PLANOS
 - 14.1 PLANOS GENERALES
 - ī Planos de ubicación
 - ī Plano de ámbito de influencia del proyecto
 - ī Plano Topográfico
 - ī Plano de trazado y lotización
 - ī Plano de ubicación de canteras y botaderos
 - 14.2 SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE
 - ī Plano clave del sistema de agua potable y PTAP



- ī Plano general del sistema existente
- ī Plano general del sistema proyectado
- ī Planos de componentes primarios
- ī Planos de redes de distribución de agua potable
- ī Plano de modelamiento hidráulico (esquema)
- ī Planos de detalle de empalme

- ī Planos de detalle de accesorios
- ī Plano de conexiones domiciliarias de agua potable
- ī Otros

14.3 SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES.

- ī Plano clave del sistema de Alcantarillado y PTAR.
- ī Plano de Redes colectores y emisor o interceptor.
- ī Plano de diagrama de flujo.
- ī Planos de perfiles longitudinales y de sección de la red colectora y emisor o interceptor.
- ī Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado.
- ī Planos de PTAR.

14.4 ARQUITECTURA:

- ī Planos de distribución de la PTAP y PTAR.
- ī Elevación y corte de la PTAP y PTAR.

14.5 ESTRUCTURAS:

- ī Planos de Planta,
- ī elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para Tratamiento

14.6 PLANO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS.

15. ESTUDIOS BASICOS

- 15.1 Estudio Topográfico
- 15.2 Estudios de Impacto Ambiental y/o certificación ambiental o FITSA.
- 15.3 Estudio De Mecánica De Suelos
- 15.4 Estudios de gestión de riesgo.
- 15.5 Estudios de gestión de la seguridad y salud en obra
- 15.6 Estudio de interferencias.
- 15.7 Plan de desvío de transitabilidad vehicular y peatonal.
- 15.8 Estudio De Fuentes De Agua/hidrológico.
- 15.9 Estudios y análisis de calidad de agua de la fuente.
- 15.10 Análisis Detallada de la Medidas De Reducción De Riesgo De Desastre (MRRD)
- 15.11 Análisis De Infiltración
- 15.12 Otros

16. ANEXOS

- 16.1 Manual De Operación y Mantenimiento
- 16.2 Panel Fotográfico
- 16.3 Documentos Que Garanticen la Operación Y Mantenimiento Del Proyecto



- 16.4 Documentos Que Garantice la Libre Disponibilidad Del Terreno
- 16.5 Resolución De Aprobación De Los Estudios De Aprovechamiento Hidráulico
- 16.6 Certificación Ambiental
- 16.7 Certificado De Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA)
- 16.8 Población Beneficiaria
- 16.9 Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado
- 16.10 Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica
- 16.11 Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de Obtener la Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento y Disposición Final de Aguas Residuales Domésticas con Infiltración en el Terreno, antes de su Puesta en Marcha.
- 16.12 INFORME TECNICO de la Unidad Ejecutora que demuestre que cuenta con el personal técnico-administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas, en caso de modalidad de ejecución por administración directa (de corresponder).
- 16.13 Otros
- 16.14 Disco Compacto (DVD o CD) – versión original
- 16.15 Resolución de Aprobación del Expediente Técnico
- 16.16 Ficha PIP del banco de proyectos
- 16.17 Acta de conformación del JASS-Pobladores (Resolución de Alcaldía que reconoce al JASS)

16. FOLIACIÓN DE 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.

17. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

El consultor para desarrollar sus actividades coordinará con los beneficiarios directos y con la sub Gerencia de Infraestructura y/o la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital la misma que supervisará permanentemente la elaboración del expediente técnico, y que realizará el control y seguimiento de la elaboración del expediente técnico, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el postor ganador.

La conformidad de la evaluación del Expediente Técnico estará a cargo de la Sub Gerencia de Infraestructura, la mismas que será ratificada por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura y/o consultor externo.



17.1. Del Trabajo de Campo

- a. Levantamiento Topográfico.
- b. Estudio de Suelos
- c. Toma de Datos.

17.2. Del Trabajo de Gabinete

Sin ser limitativo se deberán ejecutar las siguientes actividades:

- a. Elaboración del Expediente Técnico según los lineamientos del Ministerio de Transportes, del Reglamento Nacional de edificaciones Norma CE-010 Pavimentos Urbanos y Otros referidos a este tipo de proyectos.

18. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR**18.1. Documentación Impresa. –**

- ✓ Todos los documentos que forman parte del Expediente técnico final APROBADO, serán presentados en dos (02) versiones originales y una (01) copia a color, debidamente ordenado por especialidad, debidamente encuadrado con caratula y lomos impresos según formatos estandarizado de la Entidad.
- ✓ Los planos en AutoCAD se presentarán a escala conveniente para su lectura, así mismo se deberá considerar el contenido y detalles del ítem 14 de contenido del expediente técnico de los presentes TDR, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.
- ✓ El CONSULTOR deberá presentar el informe de Consistencia para que la UF corrobore que la concepción técnica permanece inalterada y que se cumplen con las condiciones de dimensionamiento y viabilidad del proyecto de inversión en referencia DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01. y en referencia al Formato N° 07-C Registro para la Fase de Ejecución.

18.2. Documentación en archivos digitales. –

- ✓ Se entregarán tres (03) archivos digitales (CD) conteniendo la información total del Expediente técnico, en formato editable sin claves ni contraseñas y el Expediente aprobado Escaneado en formato PDF con todas las firmas de los que participan en la elaboración y aprobación del Expediente Técnico.
- ✓ Todos los archivos digitales de documentos serán en Microsoft Word, ISO A4, tipo de fuente Arial, tamaño de fuente 10 puntos, márgenes: 3.00, 3.00, 2.00, 1.20 (izquierda, superior, derecha e inferior respectivamente). Extensión de los archivos: "doc"
- ✓ Todos los archivos digitales de fotos serán a colores y tendrán una resolución horizontal y vertical mínima de 72 ppp y tamaños mínimos de 2304 y 1728 píxeles. Extensión de los archivos: "jpg"
- ✓ El Presupuesto será ejecutado empleando el Software S10 u otro similar, el mismo que se debe adjuntar la base de datos en medio digital.
- ✓ el Consultor deberá presentar el Expediente Técnico Aprobado, firmado por todos los que han participado en la Elaboración y aprobación, totalmente escaneado en versión pdf separado por componente.
- ✓ Los archivos digitales deberán de contener todos los anexos del estudio y los Planos en AutoCAD y formatos originales, así mismo deberá de presentarse los documentos generados desde el inicio de la prestación del servicio hasta la aprobación del Expediente técnico. El Contrato u orden debe ser escaneado.

**19. CRONOGRAMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.**

El plazo para la elaboración del Expediente técnico es hasta **Noventa (90) días** calendarios, contados a partir del día siguiente de la Suscripción del Contrato y/o notificación de la Orden de Servicio.

Estos plazos no incluyen el periodo de revisión, periodo de subsanación de observaciones ni revisión de la subsanación de observaciones de los informes que el Consultor presente a la Entidad.

El cronograma del servicio será el siguiente:

ACTIVIDAD	PLAZO DE EJECUCION (90) EN DIAS CALENDARIOS			
	15 D.C.	25 D.C.	20 D.C.	30 D.C.
PRESENTACION DEL PRIMER ENTREGABLE	■			
PRESENTACION DEL SEGUNDO ENTREGABLE		■		
PRESENTACION DEL TERCER ENTREGABLE			■	
PRESENTACION DEL LA TOTALIDAD DE. E.T				■
% DE AVANCE DE LA ELABORACION DEL EXP-	40%	30%	30%	100% del expediente

Conforme al numeral 168.3 del art. 168°: “La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias[...]”, así mismo en el numeral 168.4 del art 168° : “[...]o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad, para ello la SGEPT tendrá un plazo máximo hasta 15 días calendarios para revisar cada producto entregado por el consultor, después de la fecha de recepción del documento que lo notifica para tal finalidad.

Conforme al numeral 168.4 del art. 168° del RLCE, el consultor tendrá un plazo mínimo de 05 días calendarios y un máximo de 15 días calendarios para levantar las observaciones (dependiendo de la complejidad) después de la fecha de recepción del documento que lo notifica para tal finalidad.

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 lo previsto en el numeral anterior, ello conforme al numeral 168.5 del artículo 168° del Reglamento de LCE.

Las discrepancias con relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda, ello conforme al numeral 168.7 del artículo 168° del Reglamento de LCE.

Si el consultor no cumpliera con la subsanación de las observaciones hasta el primer reiterativo, La Entidad podrá iniciar el procedimiento de resolución de Contrato.

20. DE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO DEL PROYECTO

De ser el caso y evaluada la solicitud de ampliación de plazo, la Sub Gerencia de Infraestructura o el que haga sus veces, será la encargada de emitir opinión técnica para la generación de ADENDA de ampliación de plazo, para lo cual emitirá informe respectivo.

De otorgarse las ampliaciones de plazo correspondientes, estas, no generaran mayores gastos generales a favor del contratista.



21. GESTION DE ENTREGABLES.

EL CONSULTOR presentará ante LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO, los informes para efecto de pago de acuerdo con el siguiente cuadro.

ENTREGABLES	Plazo
Entregable N°01	15 días calendario de iniciado el servicio. Al día siguiente de la firma de contrato y entrega de terreno.
Entregable N°02	25 días calendario de aprobado el Entregable N°01
Entregable N°03	20 días calendario de aprobado el Entregable N°02
Entregable N°04	30 días calendario de aprobado el Entregable N°03 y haber recibido la notificación de la Certificación Ambiental de la DIA, por parte de la autoridad competente.

21.1. ENTREGABLE N°01**21.1.1. Estudios e informe de topografía**

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

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

- Objetivo
- Metodología
- Levantamiento Topográfico:
 - Fotos de BM
 - Coordenadas UTM de la Poligonal
 - Plano Topográfico
 - Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
 - Límite de frontera de población.
 - BM, Cota y Coordenada de Estructuras del Sistema de Agua.
 - Plano Clave de Sistema de Agua.
 - Plano Clave del Sistema de Desagüe.
 - Plano de PTAR.
 - Documentación de BMs de Apoyo para el trazo y replanteo (03) como mínimo

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



21.1.2. Estudio de mecánica de suelos

- ✓ Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOPÍ o INACAL y debe corresponder al ámbito del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto.
- ✓ Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOPÍ o INACAL.
- ✓ 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 para la cimentación de estructuras.
 - Nivel o Profundidad de la napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración.
 - Test de percolación.
 - Clasificación del suelo para la instalación de tuberías.
 - Permeabilidad del mismo.
- ✓ 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.
- ✓ Imagen del Plano de Ubicación de Calicatas o Toma de Muestras
- ✓ Y Otras Pruebas que el Consultor Considere necesarias..

Para definir el numero de calicatas se hará uso de los siguientes criterios:

- Para líneas de conducción, 1 calicata 400m
- Para redes de distribución primarias: 1 calicata @200m
- Para redes de distribución secundarias: 1 calicata @50 lotes
- Para reservorios, cámaras de bombeo, PTAP: 1 calicata @200m²
- Plantas de tratamiento Desagüe, 3 calicatas min @ 1 Ha. (lagunas)

21.1.3. Estudio de la Fuente de Agua/Hidrológico.

Para la elaboración de los estudios de aprovechamiento hídrico se incluirá un Análisis físico químico, bacteriológico de la fuente y/o fuentes realizado por un laboratorio acreditado por el INACAL. Adjuntar vóucher o documento de medio de pago por el servicio de análisis y toma de muestra.

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.

Tener en cuenta:

- Tipo de fuente
- Ubicación de la fuente
- Nivel freático
- Frecuencia e intensidad de lluvias
- Disponibilidad de agua
- Zona de vivienda inundable
- Calidad del agua.

La calidad del agua, es un criterio en el cual se considera que las aguas subterráneas únicamente requieren simple desinfección y las aguas superficiales filtración lenta antecedida de pre-filtración con grava. Los proyectos deben considerar un estudio de calidad de agua, que permita identificar qué otros parámetros de calidad deben ser removidos, para que el agua tratada sea apta para consumo humano. El contenido mínimo del presente estudio es el siguiente:

RESUMEN EJECUTIVO

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



Para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial de pequeños proyectos - Formato Anexo N° 07

El ANA considera pequeños proyectos cuando:

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

ESTUDIO HIDROGEOLÓGICO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD HÍDRICA SUBTERRÁNEA PARA POZOS TUBULARES - FORMATO ANEXO N° 08.

- I. Generalidades
 - i. Introducción
 - ii. Objetivo
 - iii. Ubicación y acceso
- II. Estudios Básicos
 - i. Características geológicas y geomorfológicas
 - ii. Prospección geofísica
 - iii. Inventario de pozos y fuentes de agua
 - iv. El acuífero
 - v. La napa
 - vi. Hidrodinámica subterránea
 - vii. Hidrogeoquímica
 - viii. Demanda de agua
 - ix. Disponibilidad
 - x. Propuesta de punto de captación
 - xi. Modelo conceptual.
 - III. Conclusiones y Recomendaciones
 - IV. Anexos.

MEMORIA DESCRIPTIVA PARA LA ACREDITACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD HÍDRICA SUBTERRÁNEA PARA POZO ARTESANAL O GALERÍA FILTRANTE - FORMATO ANEXO N° 10

- I. Generalidades
 - i. Justificación
 - ii. Objetivo
 - iii. Ubicación geográfica y acceso
- II. Estudios Básicos
 - i. Inventario de pozos y fuentes de agua
 - ii. Hidro geoquímica
 - iii. Demanda de agua
 - iv. Características técnicas de la galería filtrante o pozo artesanal
- III. Anexos

21.1.4. Calidad de Agua de la Fuente (Análisis de Parámetros Físicos – Químicos – Microbiológicos – Inorgánicos y Otros).

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

Los factores fisicoquímicos, microbiológicos e inorgánicos a considerar son:

Turbiedad, color, alcalinidad, pH, dureza, Coliformes totales y fecales, sulfatos, nitratos, nitritos, metales pesados, entre otros.

Cabe señalar que, de acuerdo con la ubicación y el entorno de la fuente, el proyectista deberá evaluar si es necesario analizar otros parámetros establecidos en la Tabla N° 01.- PARÁMETROS Y VALORES CONSOLIDADOS del Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM.

21.1.5. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

Ver Documentos Importantes: Guía de orientación para elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento.

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 Compraventa 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.

En caso de que se encuentren en trámite la documentación de los terrenos se presentará los documentos que sustenten dicha tramitación. Siendo responsable de la Emisión de las constancias de Posesión la Entidad. De igual forma la Entidad es la encargada del saneamiento físico legal de los predios donde se ubican o se ubiajaran las diferentes estructuras que componen el proyecto.

21.2. ENTREGABLE N°02**21.2.1. MEMORIA DE CALCULO****TITULO: 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.

INSTALACIONES SANITARIAS

- Instalaciones Sanitarias para edificaciones o viviendas
- Tanques Sépticos y/o PTAR.

Así mismo tener en cuenta:

Referencia de las normas técnicas en saneamiento:

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

Para el caso de proyectos en el ámbito rural se cuenta con la Guía de Opciones Técnicas para Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento para Centros Poblados del Ámbito Rural aprobado con Resolución Ministerial N° 184-2012- VIVIENDA de fecha 28.08.12 y su modificatoria aprobada con Resolución Ministerial N° 065-2013-VIVIENDA de fecha 08.03.2013. Asimismo, tomar en cuenta las disposiciones dadas con



la Resolución Ministerial N° 002-2015- VIVIENDA de fecha 08.01.2015 donde se aprueba el criterio técnico de densidad poblacional para la selección de las soluciones técnicas individuales o colectivas a aplicarse en los centros poblados del ámbito rural. Para proyectos en el ámbito rural, también se cuenta con la Guía de opciones técnicas para abastecimiento de agua potable y saneamiento para centro poblados del ámbito rural del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR y la Guía simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos-Saneamiento Básico en el Ámbito Rural, a nivel de Perfil, del Ministerio de Economía y Finanzas.

PARÁMETROS DE DISEÑO

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

POBLACIÓN

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

Una vez definida la población actual y la tasa de crecimiento poblacional, se deberá realizar un estudio de crecimiento poblacional para determinar de manera adecuada la población de diseño en el horizonte establecido del proyecto. Estos factores son importantes, toda vez que el buen diseño del sistema de agua potable y alcantarillado, dependerá de una correcta estimación de la población actual y la tasa de crecimiento. Nota: De no tener tasas de crecimiento poblacional definidas por el INEI, se deberá determinar esta mediante censos de poblaciones anteriores, debidamente sustentadas.

DOTACIÓN DE AGUA

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

Según la Guía simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos-Saneamiento Básico en el Ámbito Rural, a nivel de Perfil, del Ministerio de Economía y Finanzas, para sistemas de disposición de excretas, puedes tener en consideración estos valores indicados en el Cuadro N° 01:

CUADRO N° 01: DOTACIÓN DE AGUA SEGÚN GUÍA MEF ÁMBITO URBANO

ITEM	CRITERIO	COSTA	SIERRA	SELVA
1	LETRINAS SIN ARRASTRE HIDRAULICO	50 – 60	40 - 50	60 - 70
2	LETRINAS CON ARRASTRE HIDRAULICO	90	80	100

Variación de Consumo (Coeficientes de Variación K1, K2)

Según la Guía simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos - Saneamiento Básico en el Ámbito Rural, a nivel de Perfil, del Ministerio de Economía y Finanzas, para los coeficientes de variación se tienen los siguientes valores recomendados, indicados en el Cuadro N° 02:



Cuadro N°02: Coeficientes de Variación según Guía MEF Ámbito Urbano

ITEM	COEFICIENTE	VALOR
1	COEFICIENTE MAXIMO ANUAL DE LA DEMANDA DIARIA (K1)	1.3
2	COEFICIENTE MAXIMO ANUAL DE LA DEMANDA HORARIA (K2)	2.0

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

VOLUMEN DE REGULACIÓN

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

PERÍODO ÓPTIMO DE DISEÑO

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

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

CALCULO Y DISEÑO HIDRAULICO

(Por componentes, firmado por el especialista) En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus correspondientes normas técnicas. (Por componentes debe estar firmado por el especialista)

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

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

- OS.020 – RNE: Planta de Tratamiento de Agua Potable para consumo humano
- Decreto Supremo N° 023-2009-MINAM: Disposiciones para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.



- Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM: Modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA: Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.
- Esquematizar la alternativa(s) de solución del proyecto mediante un croquis.

CALCULO ESTRUCTURAL

(Por componentes, firmado por el especialista) En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus correspondientes normas técnicas.

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.

CALCULO MECANICO ELECTRICICO

(Por componentes, firmado por el especialista) En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus correspondientes normas técnicas.

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

21.2.2. PLANOS DEL PROYECTO:

- **PLANOS GENERALES**
 - Planos de ubicación
 - Plano de ámbito de influencia del proyecto
 - Plano Topográfico
 - Plano de trazado y lotización
 - Plano de ubicación de canteras y botaderos
- **SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE**
 - Plano clave del sistema de agua potable y PTAP
 - Plano general del sistema existente
 - Plano general del sistema proyectado
 - Planos de componentes primarios
 - Planos de redes de distribución de agua potable
 - Plano de modelamiento hidráulico (esquema)
 - Planos de detalle de empalme
 - Planos de detalle de accesorios
 - Plano de conexiones domiciliarias de agua potable
 - Otros
- **SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES.**
 - Plano clave del sistema de Alcantarillado y PTAR.



- Plano de Redes colectores y emisor o interceptor.
- Plano de diagrama de flujo.
- Planos de perfiles longitudinales y de sección de la red colectora y emisor o interceptor.
- Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado.
- Planos de PTAR.
- **ARQUITECTURA:**
 - Planos de distribución de la PTAP y PTAR.
 - Elevación y corte de la PTAP y PTAR.
- **ESTRUCTURAS:**
 - Planos de Planta,
 - elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para Tratamiento
- **PLANO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS.**

21.3. ENTREGABLE N°03

21.3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA

Descripción general del proyecto a ejecutar, brindando una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto.

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:

Antecedentes

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

Características Generales

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

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



La Unidad Ejecutora 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:

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

Enfermedades

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

Actividades Económicas

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

Educación

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

Información sobre los servicios

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

Descripción del sistema existente de agua potable y alcantarillado

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

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



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

Para el caso de componentes que no se 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.

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.

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).

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

Descripción técnica 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.

Cuadro resumen de metas

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

Cuadro resumen de presupuesto de obra

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

- Modalidad de Ejecución Contractual (contrata).
- Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (administración directa).
- Para Modalidades de Ejecución Contractual (contrata):

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.

Para Modalidades de Ejecución Presupuestaria Directa (administración directa):

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 con IGV, pues ya no se considera el IGV en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra. Así mismo el Costo de Ejecución Obra será concordante con el Presupuesto Analítico.

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

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 tramitado previo a la ejecución de obra.

Modalidad de ejecución de obra

Modalidad de Ejecución directa o indirecta.

Sistema de contratación

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

Plazo de ejecución de la obra

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra indicado en el Ítem 18.

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.

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 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.

21.3.2. PRESUPUESTO DE OBRA

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

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



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

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

Gastos Generales

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

21.3.3. 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.

21.3.4. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

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

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

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

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad,

tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción y/o de las Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) más cercana al área de influencia del proyecto.

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



21.3.5. FLETE TERRESTRE

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.

21.3.6. RELACIÓN DE INSUMOS

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

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

21.3.7. FORMULA POLINÓMICA

Aplica solo para los presupuestos de Obra en la Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata. Esto se aplicará si fuese necesario.

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.
- Entre otras.

21.3.8. CRONOGRAMAS

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

Programa de ejecución de obras

De acuerdo con la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra. Así mismo se recomienda presentar el cronograma de



ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

Calendario de adquisición de materiales

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

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.

21.3.9. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida que compone el presupuesto.

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:

- ī Descripción de los trabajos
- ī Método de construcción
- ī Calidad de los materiales
- ī Sistemas de control de calidad
- ī Métodos de medición
- ī 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.

21.3.10. CERTIFICADO AMBIENTAL O DIA SEMI DETALLADO.

Presentar la Certificación Ambiental, de corresponder, levantando las observaciones que pudiera emitir la DGAA como parte del proceso. Considerar que el documento pierde vigencia si dentro del plazo máximo de tres (03) años posteriores a su emisión, el titular no inicia obras para la ejecución del proyecto o no solicita ampliación de plazo.

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

Mediante Decreto Legislativo N° 1078 que modifica la Ley N° 27446, se dispone (Art. 2°) que quedan comprendidos en el ámbito de la Ley N° 27446 los proyectos de inversión

pública, privada o de capital mixto, que impliquen actividades, construcciones, obras, y otras actividades comerciales y de servicios que puedan causar impactos ambientales negativos significativos. Asimismo, se dispone en su Art. 3°-



Obligatoriedad de la certificación ambiental, que no podrá iniciarse la ejecución de proyectos ni actividades de servicios y comercio referidos en el artículo 2° y ninguna autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitir las, concederlas o habilitarlas si no cuentan previamente con la certificación ambiental contenida en la Resolución expedida por la respectiva autoridad competente. Mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM se aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental, que establece entre otras disposiciones los procedimientos de Clasificación y Certificación, precisando lo siguiente: - Artículo 11°.-Instrumentos de gestión ambiental o estudios ambientales de aplicación del SEIA son: a) La Declaración de Impacto Ambiental – DIA (Categoría I). b) El Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado – EIA-sd (Categoría II) c) El Estudio de Impacto Ambiental Detallado – EIA-d (Categoría III) d) La Evaluación Ambiental Estratégica – EAE. - Artículo 15°.-Obligatoriedad de la Certificación Ambiental: Toda persona natural o jurídica, de derecho público o privado, nacional o extranjera, que pretenda desarrollar un proyecto de inversión susceptible de generar impactos ambientales negativos de carácter significativo, que estén relacionados con los criterios de protección ambiental establecidos en el Anexo V del presente Reglamento y los mandatos señalados en el Título II, debe gestionar una Certificación Ambiental ante la Autoridad Competente que corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente y lo dispuesto en el presente Reglamento.

La desaprobación, improcedencia, inadmisibilidad o cualquier otra causa que implique la no obtención o la pérdida de la Certificación Ambiental, implica la imposibilidad legal de iniciar las obras, ejecutar y continuar con el desarrollo del proyecto de inversión.

El incumplimiento de esta obligación está sujeto a las sanciones, de Ley.

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) - MVCS, Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental, Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) Art. 3°, Art. 6° La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental según el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA (ROFMVCS), y considerando el Decreto Supremo N° 001-2016-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el cual en su Procedimiento N° 13 se establece los procedimientos para la "Clasificación Ambiental de proyectos de inversión y aprobación de los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) ó Reclasificación Ambiental de proyectos de inversión".

El titular deberá presentar el estudio ambiental, levantando las observaciones que pudiera emitir la DGAA como parte del proceso.

A continuación, se lista una estructura del Estudio, la misma que no deberá considerarse limitativa, en caso se requieran otros ítems de interés:

- ī Resumen ejecutivo o Introducción o Objetivos del Estudio o Marco Legal e institucional o Descripción del Proyecto o Línea Base o Identificación de Potenciales Impactos Ambientales o Estrategia de Manejo Ambiental o Otras consideraciones técnicas que determine la autoridad competente de acuerdo al tipo de proyecto y al desarrollo del mismo
- ī Datos Generales
- ī Antecedentes
- ī Descripción General de Línea Base
- ī Identificación, caracterización y Evaluación de los impactos ambientales
- ī Estrategia de manejo ambiental o Plan de Manejo Ambiental o Plan de Vigilancia, Control y Seguimiento Ambiental o Plan de Manejo de Residuos



- Sólidos (incluye material excedente de obra) o Programa de Monitoreo o Planes de Contingencia o Plan de cierre o Cronogramas de Implementación y de Inversión o Otros planes que la autoridad determine
- Plan de Participación ciudadana de parte del mismo proponente, los planes de seguimiento, vigilancia y control
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos: Costos Ambientales, Estudios Básicos necesarios, Planos, Saneamiento Físico Legal, etc.

De acuerdo a la Resolución Ministerial N°300-2013-MINAM del 03.10.2013 y conforme lo establece el artículo N° 53 del Reglamento de Protección Ambiental para Proyectos Vinculados a actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción, los siguientes proyectos de inversión que no generen impactos ambientales negativos significativos, quedarán excluidos del SEIA, enmarcados en:

Proyectos de Saneamiento rural

- Agua potable por gravedad sin tratamiento.
- Agua potable por gravedad con tratamiento.
- Agua potable por bombeo sin tratamiento.
- Agua potable por bombeo con tratamiento. - Unidad básica de saneamiento (USB) de arrastre hidráulico.
- UBS ecológica o compostera.
- UBS de compostaje continuo.
- USB de hoyo seco ventilado. Mediante la Resolución Ministerial N° 299-

2013-Vivienda (28.11.2013), se aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para Proyectos de Inversión en Saneamiento Rural. La exclusión no aplica a proyectos de saneamiento rural que a partir de las referidas tecnologías se ejecuten en áreas naturales protegidas, zonas de amortiguamiento y/o zonas donde se haya comprobado la presencia de restos arqueológicos y proyectos que sean mayores a 2000 habitantes.

Si el proyecto efectivamente aplica a este procedimiento, deben registrar la ficha técnica en la siguiente dirección: <http://nike.vivienda.gob.pe/sica/ficha/fta.aspx>.

21.3.11. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (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. Incluye Memoria Descriptiva, Cuadros y Planos. Deberá adjuntar voucher de pago por el derecho a CIRA de corresponder.

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

- a) Áreas con CIRA emitido anteriormente.
- b) Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente.
- c) Sobre polígonos de áreas catastradas y aprobados por el Ministerio de Cultura.



- d) Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos.
- e) Zonas sub acuáticas.

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

Para la emisión del CIRA es necesario presentar un expediente debidamente foliado, adjuntando un disco compacto conteniendo las versiones digitales de textos, tablas, mapas y planos en los formatos establecidos por el Ministerio de Cultura (Titulo 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.

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

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

21.3.12.PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO - PMA

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

Todos los Proyectos de Inversión Pública deben implementar de manera obligatoria un PMA, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura previa a la



ejecución de la obra. El Ministerio de Cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinentes de no contar con un PMA aprobado.

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

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

21.3.13. PADRON DE BENEFICIARIOS

Deberá adjuntar el padrón de beneficiarios firmado por cada uno de ellos, en los cuales se especifique la cantidad de personas por vivienda y los domicilios respectivos (referenciarlas al plano de trazado y lotización). Este padrón deberá estar validado por el Titular de la Entidad.

Caso ámbito Rural ó Pequeña Ciudad:

Padrón de beneficiarios

- Caso ámbito de EPS: Documento de la EPS donde se indique: Conexiones totales existentes (und) Conexiones factibles (und) Conexiones potenciales (und).

21.3.14. DOCUMENTOS ANEXOS MANUAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO, OTROS)

PROYECTOS EN EL ÁMBITO RURAL (población menor o igual a 2,000 habitantes) - Acta de constitución de la organización comunal (JASS u otros).

- Constancia de registro de la organización comunal (JASS u otros) en la Municipalidad a cuya jurisdicción pertenece.
- Documento de compromiso de supervisión y fiscalización de los servicios que presta la organización comunal de la Municipalidad a cuya jurisdicción pertenece. Referencia:
 - Resolución Ministerial N° 365-2014-VIVIENDA de fecha 20 de octubre de 2014 que aprueba el Modelo de Acta de Constitución de la Organización Comunal que brinda servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales.
 - Resolución Ministerial N° 207-2010-VIVIENDA de fecha 27 de diciembre de 2010 que aprueba los "Lineamientos para la Regulación de los Servicios de Saneamiento en los Centros Poblados del Ámbito Rural", la "Guía para la Elaboración del Plan Operativo Anual y Presupuesto Anual", y el "Procedimiento para el Cálculo de la Cuota Familiar".

21.3.15. MANUAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO PARA SANEAMIENTO Y PARA ELIMINACION DE EXCRETAS.

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:

- ı Sistema de captación
- ı Sistema de tratamiento de agua potable
 - Procesos de tratamiento
 - Funcionamiento del sistema
 - Operación del sistema
 - Mantenimiento del sistema
- ı Línea de conducción
- ı Cámaras de bombeo de agua
- ı Reservorios
- ı Redes de agua
- ı Colectores
- ı Emisor
- ı Sistema de tratamiento de aguas residuales
 - Procesos de tratamiento
 - Funcionamiento del sistema
 - Operación del sistema
 - Mantenimiento del sistema
- ı Cámara de bombeo de desagüe
- ı 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.

21.3.16. OTROS DOCUMENTOS QUE SOLICITE EL MINISTERIO DE VIVIENDA Y/O DOCUMENTOS QUE SON PARTE DE LA GUIA D ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DEL MVCyS.

• **ANEXOS: PANELES FOTOGRAFICOS:**

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.

21.4. ENTREGABLE N°04

21.4.1. TOTALIDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. Caratula
2. Índice
3. Resumen ejecutivo
4. Memoria descriptiva
5. Ingeniería de proyecto
 - Memorias descriptivas de elementos de ingeniería
 - Diseños y cálculos de Elementos de ingeniería
 - Otros diseños de corresponder
6. Metrados
7. Presupuesto
 - Gastos generales



- Flete terrestre
- 8. Análisis de precios unitarios
- 9. Relación de insumos
- 10. Cotización de materiales
- 11. Formula Polinómica
- 12. Cronogramas
 - C. ejecución de obras
 - C. adquisición de materiales
 - C. avance de obra valorizado
- 13. Especificaciones técnicas
- 14. Planos
- 15. Estudios básicos de ingeniería
 - Estudios topográficos
 - Estudios de impacto ambiental y/o certificado ambiental o fitsa
 - Estudios de mecánica de suelos
 - Estudio de gestión de riesgo
 - Estudios de gestión de la seguridad y salud en obra
 - Estudio de interferencias
 - Plan de desvío de transitabilidad vehicular y peatonal
 - Estudios de fuente de agua/hidrológico
 - Estudios y análisis de calidad de agua de la fuente
 - Estudios de infiltración.
 - Otros
- 16. Anexos
 - Manual de OyM
 - Panel fotográfico
 - Documentos anexos de OyM
 - Resolución de aprobación de estudios de aprovechamiento hidráulico.
 - Certificación Ambiental.
 - Cira y Pma.
 - Padrón de beneficiarios
 - Certificado de factibilidad de servicios (luz y agua).
 - D.J de la UEI de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamient y disposición final de Aguas residuales, antes de su puesta en marcha.
 - Documentos y sustento de gestión de proyectos
 - Desagregado de gastos de supervisión
 - Disco compacto que contenga el expediente digital escaneado y firmado en su totalidad.
 - Formato de pre inversión.
 - Acta de conformación del Jass.
 - Documentos de saneamiento físico legal

21.5. TRAMITACION ANTE EL MVCyS o Ley de Presupuesto o Gobierno Regional de la Libertad

Se presentará una vez notificada la Certificación Ambiental del PIP, por la autoridad competente, así mismo la liquidación de consultoría se realizará una vez el pronunciamiento (visto bueno) del PRESENT-MVCyS o Ley de Presupuesto o Gobierno Regional de la Libertad. Si por temas ajenos a la Municipalidad o al Consultor se dilata el tiempo de tramite para visto bueno de las Entidades mencionadas se procedera a la Liquidacion de la Consultoria entre la Entidad y el Consultor de acuerdo al procedimiento de RLCE.



22. DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

El Prestador del servicio será una persona natural o jurídica, empresa individual o en Consorcio de empresas, nacional o extranjera, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, la

empresa consultora o el consorcio de empresas deben estar inscrito como CONSULTOR DE OBRAS y deberá contar con el siguiente Perfil:

a) Perfil

Ruc Activo y habido, así mismo no estar impedido de contratar con el estado (art.11 ley de contrataciones del estado) acreditado mediante declaración jurada.

En caso de consorcio se procederá de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- a) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30 %.
- c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70 %

b) Requisitos

El Consultor debe acreditar la experiencia con experiencia mínima de haber ELABORADO 03 (TRES) EXPEDIENTE TÉCNICO de Proyectos de Obras Saneamiento Urbano, acreditados con copias de contrato y conformidad y/o copia de orden de servicio y conformidad.

c) De la habilitación del consultor de obra

Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado en el capítulo de Consultor de Saneamiento y afines (CATEGORÍA C COMO MÍNIMO) para ser participante, postor y contratista.

d) Acreditación:

- o La experiencia del Proveedor y personal propuesto 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 Boucher 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.

e) Del personal

Se consigna el personal necesario para la ejecución de la prestación. Asimismo, se ha clasificado al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación.

1. JEFE DE PROYECTO

FORMACION ACADEMICA		
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	ACREDITACION
Título Profesional	Ingeniero Civil o Sanitario	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La Colegiatura y Habilidadación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la Prestación.

EXPERIENCIA			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia



Director, jefe, gerente, supervisor, proyectista, coordinador o la combinación de estos y/o similares en la elaboración de expedientes técnico o estudios definitivos, relacionados al objeto de contratación	Obras de saneamientos	24 meses en el cargo (contados a partir de la fecha de la colegiatura)	-Copia simple de contratos y su respectiva conformidad. -Constancias -Certificados -Cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente la experiencia del personal clave propuesto.
---	-----------------------	--	--

2. ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE AGUA POTABLE

FORMACION ACADEMICA			
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	ACREDITACION	
Título Profesional	Ingeniero Civil o Sanitario	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La Colegiatura y Habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la Prestación.	
EXPERIENCIA			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Director, jefe, gerente, supervisor, proyectista, coordinador o la combinación de estos y/o similares en la elaboración de expedientes técnicos y /o estudios definitivos de sistema de redes, líneas de agua potable	Obras de saneamientos	18 meses en el cargo (contados a partir de la fecha de la colegiatura)	-Copia simple de contratos y su respectiva conformidad. -Constancias -Certificados -Cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente la experiencia del personal clave propuesto.

3. ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE ALCANTARILLADO

FORMACION ACADEMICA			
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	ACREDITACION	
Título Profesional	Ingeniero Civil o Sanitario	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La Colegiatura y Habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la Prestación.	
EXPERIENCIA			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Director, jefe, gerente,			-Copia simple de contratos y



supervisor, proyectista, coordinador o la combinación de estos y/o similares en la elaboración de expedientes técnicos y /o estudios definitivos de sistema de redes, líneas de alcantarillado	Obras de saneamientos	18 meses en el cargo (contados a partir de la fecha de la colegiatura)	su respectiva conformidad. -Constancias -Certificados -Cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente la experiencia del personal clave propuesto.
--	-----------------------	--	---

4. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA

FORMACION ACADEMICA			
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	ACREDITACION	
Título Profesional	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La Colegiatura y Habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la Prestación.	
EXPERIENCIA			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Director, jefe, gerente, supervisor, proyectista, coordinador o la combinación de estos y/o similares en la elaboración de expedientes técnicos y /o estudios definitivos de mecánica de suelos, geotécnica o suelos	Obras de saneamientos	18 meses en el cargo (contados a partir de la fecha de la colegiatura)	-Copia simple de contratos y su respectiva conformidad. -Constancias -Certificados -Cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente la experiencia del personal clave propuesto.

5. ESPECIALISTA EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE

FORMACION ACADEMICA			
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	ACREDITACION	
Título Profesional	Ingeniero Civil o Sanitario	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La Colegiatura y Habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la Prestación.	
EXPERIENCIA			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Director, jefe, gerente, supervisor, proyectista, coordinador o la combinación de estos y/o	Obras de	12 meses en el cargo	-Copia simple de contratos y su respectiva conformidad. -Constancias -Certificados



similares en la elaboración de expedientes técnicos y /o estudios definitivos de plantas de tratamiento de agua potable o plantas de tratamiento de agua para consumo humano	saneamientos	(contados a partir de la fecha de la colegiatura)	-Cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente la experiencia del personal clave propuesto.
--	--------------	---	--

6. ESPECIALISTA EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

FORMACION ACADEMICA			
NIVEL GRADO O TITULO	FORMACION ACADEMICA	ACREDITACION	
Titulo Profesional	Ingeniero Civil o Sanitario	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La Colegiatura y Habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la Prestación.	
EXPERIENCIA			
Cargo Desempeñado	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Director, jefe, gerente, supervisor, proyectista, coordinador o la combinación de estos y/o similares en la elaboración de expedientes técnicos y /o estudios definitivos de plantas de tratamiento de agua potable o plantas de tratamiento de agua residuales o plantas de tratamiento de desagüe	Obras de saneamientos	12 meses en el cargo (contados a partir de la fecha de la colegiatura)	-Copia simple de contratos y su respectiva conformidad. -Constancias -Certificados -Cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente la experiencia del personal clave propuesto.

7. ESPECIALISTA SOCIAL

- a) **Formación Académica:** Especialista Social (Sociólogo, Antropóloga, Asistente Social, Agrónomo, Zootecnista, y otros afines)
- b) **Experiencia Especifica:** Experiencia en la especialidad mínimo de un (01) año desde la obtención de la colegiatura, en haber laborado como comunicador social, en proyectos relacionados con proyectos de saneamiento o en el levantamiento de información de campo de Diagnósticos Socio Económicos Cultural o en la formulación y/o elaboración y/o ejecución y/o inspección y/o evaluación y/o supervisión de estudios de proyectos sociales o Elaboración de Fichas Técnicas y/o Expedientes Técnicos Sociales o Diagnósticos referidos a proyectos de inversión de agua y saneamiento, .
- c) **Acreditación:** La acreditación de la experiencia se realizará con: i) copia simple del contrato con su respectiva conformidad, o ii) constancia o iii) certificados, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.



8. INGENIERO AMBIENTAL

- a) **Formación Académica:** Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales.

- b) **Experiencia Específica:** Experiencia en la especialidad mínimo de dos (02) años desde la obtención de la colegiatura, en labores relacionadas con la gestión ambiental (elaboración y/o supervisión de estudios de impacto ambiental y/o actividades de monitoreo ambiental, diseño de planes de manejo de residuos sólidos) en empresas públicas y/o privadas relacionadas a las funciones básicas de un Ingeniero Ambiental.
- c) **Acreditación:** La acreditación de la experiencia se realizará con: i) copia simple del contrato con su respectiva conformidad, o ii) constancia o iii) certificados, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
9. **ARQUEOLOGO**
- a) **Formación Académica:** Arqueólogo.
- b) **Experiencia Específica:** Experiencia en la especialidad mínimo de dos (02) año desde la obtención de la colegiatura, en haber Elaborado informes de determinación de existencia y/o inexistencia de vestigios arqueológicos o elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico y haber participado en proyectos de saneamiento.
- c) **Acreditación:** La acreditación de la experiencia se realizará con: i) copia simple del contrato con su respectiva conformidad, o ii) constancia o iii) certificados, o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.

La experiencia en el cargo o especialidad, de no corresponder a la denominación que se indica en el cuadro precedente podrá ser sustentada de manera indubitable, y consistente con la descripción detallada de las actividades realizadas de acuerdo con lo señalado en el numeral 8 del presente TDR.

El CONSULTOR o la empresa a quien se le encargue la evaluación socio ambiental (DIA o EIA, PPI1, PAC o PACRI, PMA y CIRA), deberá encontrarse autorizado para tal fin, lo cual quiere decir que deberá estar inscrita en el Registro de Entidades Autorizadas para la elaboración de estudios de impacto ambiental en el Sub Sector Vivienda, administrado por la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales (DGASA) o el Registro del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE). (Se debe adjuntar copia de la resolución respectiva).

La administración del Registro de Entidades Autorizadas para elaborar Estudios Ambientales en el sub Sector Vivienda, ha sido transferida al mismo ministerio de vivienda construcción y saneamiento, teniendo en cuenta el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento DECRETO SUPREMO N° 015-2012-VIVIENDA.

Consultorías similares al Objeto de la Convocatoria:

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos de Proyectos de Saneamiento en rehabilitación, y/o mejoramiento, y/o construcción, y/o Ampliación, y/o instalación, y/o renovación y/o reparación, y/o creación de Servicio de Agua Potable y/o plantas de Tratamiento de PTAP y PTAR.

f) **Del equipamiento**

En esta sección se consigna el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación, las cuales son:

- 04 computadoras PC y /o Laptop Core i7.
- 01 impresora
- Camioneta 4x4 pick up antigüedad 4 años.
- Estación Total.



23. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en CUATRO (04) pagos, 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 y de acuerdo con el siguiente detalle:

- Primer pago: el (40%) del monto contratado, por la presentación del primer entregable, el pago se realizará previo informe de conformidad del evaluador y/o área usuaria.
- Segundo pago: el (30%) del monto contratado, a la presentación del segundo entregable, el pago se realizará previo informe de conformidad del evaluador y/o área usuaria.
- Tercer pago: el (20%) del monto contratado, a la presentación del tercer entregable, el pago se realizará previo informe de conformidad del evaluador y/o área usuaria.
- Cuarto pago: el (10%) del monto contratado, a la presentación del último entregable (expediente técnico al 100%), el pago se realizará previo informe de conformidad del evaluador y/o área usuaria.

PRODUCTOS	PLAZOS	CONTENIDOS	VALORIZACION DE PAGO
PRIMER ENTREGABLE	Hasta 15 días calendarios, después de la suscripción del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios e informe de topografía ➤ Estudios de mecánica de suelos ➤ Estudios de fuente de agua/hidroológico ➤ Estudios y análisis de calidad de agua de la fuente ➤ Documentos de saneamiento físico legal 	40% del monto contractual y previo informe de conformidad por la SGI
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta 25 días calendarios, a partir de la conformidad del primer entregable	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memorias de cálculo de las obras de saneamiento ➤ Planos del proyecto de las obras de saneamiento 	30% del monto contractual y previo informe de conformidad por la SGI
TERCER ENTREGABLE	Hasta 20 días calendarios, a partir de la conformidad del segundo entregable	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memoria descriptiva ➤ Presupuesto ➤ Planilla de metrados ➤ Análisis de precios unitarios ➤ Flete terrestre ➤ Cotizaciones ➤ Formula polinómica ➤ Cronogramas ➤ Especificaciones técnicas ➤ Certificado ambiental o fitsa ➤ Cira ➤ PMAR ➤ Padrón de beneficiarios ➤ documentos anexos de OyM ➤ manual de OyM ➤ anexos (fotografías y otros documentos que solicite el MVCyS 	20% del monto contractual y previo informe de conformidad por la SGI
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Caratula 2. Índice 3. Resumen ejecutivo 4. Memoria descriptiva 5. Ingeniería de proyecto 	



<p>ULTIMO ENTREGABLE</p>	<p>Hasta 30 días calendario de aprobado el Entregable N°03 y haber recibido la notificación de la Certificación Ambiental de la DIA, por parte de la autoridad competente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memorias descriptivas de elementos de ingeniería - Diseños y cálculos de Elementos de ingeniería - Otros diseños de corresponder 6. Metrados 7. Presupuesto <ul style="list-style-type: none"> - Gastos generales - Flete terrestre 8. Análisis de precios unitarios 9. Relación de insumos 10. Cotización de materiales 11. Formula Polinómica 12. Cronogramas <ul style="list-style-type: none"> - C. ejecución de obras - C. adquisición de materiales - C. avance de obra valorizado 13. Especificaciones técnicas 14. Planos 15. Estudios básicos de ingeniería <ul style="list-style-type: none"> - Estudios topográficos - Estudios de impacto ambiental y/o certificado ambiental o fitsa - Estudios de mecánica de suelos - Estudio de gestión de riesgo - Estudios de gestión de la seguridad y salud en obra - Estudio de interferencias - Plan de desvío de transitabilidad vehicular y peatonal - Estudios de fuente de agua/hidrológico - Estudios y análisis de calidad de agua de la fuente 16. Anexos <ul style="list-style-type: none"> - Manual de OyM - Panel fotográfico - Documentos anexos de OyM - Resolución de aprobación de estudios de aprovechamiento hidráulico. - Certificación Ambiental. - Cira y PMA. - Padrón de beneficiarios - Certificado de factibilidad de servicios (luz y agua). - D.J de la UEI de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de Aguas residuales, antes de su puesta en marcha. - Documentos y sustento de gestión de proyectos - Desagregado de gastos de supervisión - Disco compacto que contenga el expediente digital escaneado y firmado en su totalidad. - Formato de pre inversión. - Acta de conformación del Jass. - Documentos de saneamiento físico legal 	<p>10% del monto contractual y previo informe de conformidad por la SGI</p>
<p>TOTAL</p>		<p>100% del monto contractual</p>	



Todos los pagos que la entidad deba realizar a favor de EL CONSULTOR por concepto de servicios objeto del contrato se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación o entregables, las que debe ingresar por mesa de partes de acuerdo con el horario de atención de la Municipalidad Distrital de Chao.

24.ADELANTOS

La Entidad no ha considerado la entrega de adelantos de ningún tipo.

25.FORMULAS DE REAJUSTE

La entidad no ha considerado ninguna fórmula de reajuste.

26.LIQUIDACION DEL CONTRATO DE CONSULTORIA DE OBRA

Se procederá a la Liquidación del Contrato de Consultoría de obra según el artículo 170° del RLCE.

27.GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento de este por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

Del tipo de garantía, conforme al artículo 148° del RLCE: "pudiendo ser carta fianza y/o póliza de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior."

Así mismo, se tendrá en cuenta la aplicación del artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

28.SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de los presentes Términos de Referencia o la presentación de Información falsa podrá dar lugar a que la MDCH adopte una o más de las acciones siguientes:

- Suspensión del pago de los servicios, hasta la subsanación de las observaciones señaladas por la MDCH, la cual no conllevará a mayores gastos generales a favor del prestador del servicio.
- Retiro de la orden de servicio o resolución de contrato (cual sea de acuerdo con la modalidad), además de estar sujeto a que la MDCH preceda de acuerdo con las normas legales que la respalden.
- La penalidad diaria será de acuerdo con el artículo correspondiente del LCE y reglamento.
- Si el consultor al verse en problemas de penalidad diaria abandona su responsabilidad en continuar con el servicio de consultoría, la entidad comunicará a los organismos sancionadores correspondientes, asimismo se encontrará en la potestad de tomar como pago la garantía total de fiel cumplimiento por daños y perjuicios causados por el incumplimiento de parte del consultor. Muy por el contrario, si el consultor demuestra interés y continúa hasta culminar sus servicios de consultoría muy a pesar de haber alcanzado la penalidad máxima, este podrá continuar hasta finalizar y cumplir con su entregable definitivo, para lo cual la entidad solo podrá realizarle un único cobro en contra, únicamente por la penalidad máxima.



29. DE LA PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

F x Plazo en días

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

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

b.1) Para bienes, Servicios en General y Consultorías: $F = 0.25$.

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

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación puede alcanzar hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad y otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente y serán realizados por la unidad orgánica correspondiente de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la MDCH.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no dará lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

30. OTRAS PENALIDADES

Para los casos en que el consultor no cumpla las obligaciones contractuales, se aplicará las siguientes otras penalidades de acuerdo con lo estipulado en el numeral 163.1 del artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

ITEM	PENALIDAD	VALOR PENALIZABLE	PROCEDIMIENTO
1.0	El consultor no comunica el cambio de dirección y/o correo de notificación con la anticipación mínima de 10 días antes de efectuar el cambio.	1*UIT, por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o SGI
2.0	El consultor presenta el Expediente técnico, copia o partes de ellas sin las firmas o sellos de los especialistas o del consultor responsable contractual.	1*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o SGI
3.0	El consultor presenta los CD'S/DVD sin contenido o con contenido parcial del Expediente técnico.	1*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o jefe de la SGI
4.0	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o de la integral del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones del RLCE.	1*UIT	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o SGI



5.0	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	1*UIT	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o jefe de la SGI
6.0	En caso el contratista incumpla con sus obligaciones de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1*UIT	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o SGI
7.0	Cuando el Contratista incumpla reiteradamente la subsanación de observaciones o parte de ellas	1*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o SGI

Estas otras penalidades pueden alcanzar hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cumplir el monto máximo de las penalidades y otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos de cálculo de las otras penalidades se considerará el monto del contrato vigente.

31. RESOLUCION DE CONTRATO

El incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de los presentes Términos de Referencia podrá dar lugar a que la MDCH tome las siguientes medidas en los siguientes casos:

- Suspensión del pago de los servicios, hasta la subsanación de las observaciones señaladas por la MDCH, la cual no conllevara a mayores gastos generales a favor del prestador del servicio.
- Nulidad de la Orden de Servicio o Resolución de Contrato, cuando el consultor presente documentos o información falsa para su calificación, además, está sujeto a que la MDCH proceda de acuerdo con las normas legales que la respalden.
- Al llegarse a cubrir el monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, la Entidad podrá resolver el Contrato o anular la orden de servicio.

32. IMPEDIMENTOS

EL PRESTADOR DEL SERVICIO declara bajo juramento no tener impedimento alguno para contratar con el Estado, ni juicios en trámite con el mismo, lo cual es determinante para la celebración del presente Contrato.

33. RESERVA

Los informes elaborados por el PRESTADOR DE SERVICIOS, que deriven de la ejecución del presente contrato, tienen el carácter de reservados y son uso exclusivo de la MDCH, no pudiendo revelarse el contenido a personas distintas o entidades ajenas a la institución, salvo con autorización expresa. La presente reserva es extensiva a toda información de carácter administrativo, contable, financiero, comercial, laboral, etc., a que tenga acceso en virtud de los servicios que presta la MDCH.

34. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de los servicios prestados e informes presentados por el Consultor o Profesional responsable será dada por la Sub Gerencia de Infraestructura y ratificada por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Chao.



35. OTRAS CONSIDERACIONES

Los presentes términos de Referencia no son de carácter Limitativo, por lo tanto, el consultor está obligado a incluir, todos los ensayos y/o estudios y/o documentos y/o trámites necesarios sin costos adicionales al presente servicio, a fin de elaborar el equivalente enmarcado dentro de los requisitos exigidos por la Municipalidad Distrital de Chao y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y las normas del Sector al que pertenece.

36. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El Costo por elaboración del Expediente Técnico, asciende a S/ 600,065.40 (Seiscientos Mil Sesenta y cinco con 40/100 Soles).

37. ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P.UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL					233,000.00
1.1	JEFE DE PROYECTOS	MES	3.00	15,000.00	45,000.00	
1.2	ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALISTA EN SIST. AGUA	MES	3.00	12,000.00	36,000.00	
1.3	ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALISTA EN ALCANTARILLADO	MES	3.00	12,000.00	36,000.00	
1.4	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	MES	2.00	10,000.00	20,000.00	
1.5	ESPECIALISTA EN PTAP	MES	2.00	10,000.00	20,000.00	
1.6	ESPECIALISTA EN PTAR	MES	2.00	12,000.00	24,000.00	
1.7	ESPECIALISTA SOCIAL	MES	2.00	8,000.00	16,000.00	
1.8	ING. AMBIENTAL	MES	2.00	9,000.00	18,000.00	
1.9	ARQUEOLOGO	MES	2.00	9,000.00	18,000.00	
2	ALQUILER DE VEHICULO					19,000.00
2.1	ALQUILER CAMIONETA 4X4	MES	2.00	9,500.00	19,000.00	
3	ESTUDIOS BASICOS					196,500.00
3.1	ESTUDIO DE ANALISIS DE AGUA	GLOB	1.00	10,000.00	10,000.00	
3.2	ESTUDIOS TOPOGRAFICOS	GLOB	1.00	35,000.00	35,000.00	
3.3	ESTUDIO DE SUELOS	GLOB	1.00	30,000.00	30,000.00	
3.4	ESTUDIOS DE INFILTRACIO	GLOB	1.00	10,000.00	10,000.00	
3.5	ESTUDIOS HIDROLOGICOS	GLOB	1.00	10,000.00	10,000.00	
3.6	ESTUDIO DE RIESGOS	GLOB	1.00	60,000.00	60,000.00	
3.7	DIA SEMIDETALLADO	GLOB	1.00	21,500.00	21,500.00	
3.8	SERVIDUMBRE	GLOB	1.00	10,000.00	10,000.00	
3.9	ESTUDIOS GEOLOGICOS	GLOB	1.00	10,000.00	10,000.00	
4	SERVICIO DE TERCEROS					5,000.00
4.1	PLOTEO PLANOS	GLOB	1.00	5,000.00	5,000.00	
5	MATERIAL DE OFICINA					8,800.00
5.1	IMPRESIONES MATERIAL TALLERES	GLOB	1.00	3,500.00	3,500.00	
5.2	PAPEL BOND	MILLAR	20.00	220.00	4,400.00	
5.3	ARCHIVADORES	DOCENA	15.00	60.00	900.00	
	SUB TOTAL					462,300.00
	GASTOS GENERALES 10%					46,230.00
	SUB TOTAL					508,530.00
	IGV 18%					91,535.40
	TOTAL					600,065.40



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras en la especialidad de consultoría de saneamiento y afines y contar con categoría C como mínimo</p>
	<p>Importante</p> <p><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> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras donde se consigne la categoría C o superior en la especialidad de consultoría de saneamiento y afines</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																									
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																									
	FORMACIÓN ACADÉMICA																									
	<u>Requisitos:</u>																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de proyecto</td> <td>Ingeniero Civil o Sanitario (colegiado y habilitado)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista en sistemas de agua potable</td> <td>Ingeniero Civil o Sanitario (colegiado y habilitado)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista en sistemas de alcantarillado</td> <td>Ingeniero Civil o Sanitario (colegiado y habilitado)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Especialista en mecánica de suelos y geotécnica</td> <td>Ingeniero Civil (colegiado y habilitado)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Especialista en plantas de tratamiento de agua potable</td> <td>Sanitario (colegiado y habilitado)</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Especialista en planta de tratamiento de aguas residuales</td> <td>Sanitario (colegiado y habilitado)</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Especialista social</td> <td>Sociólogo, antropólogo, asistenta social, agrónomo, zootecnista, y otros</td> </tr> </tbody> </table>	N°	CARGO	PROFESIÓN	1	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil o Sanitario (colegiado y habilitado)	2	Especialista en sistemas de agua potable	Ingeniero Civil o Sanitario (colegiado y habilitado)	3	Especialista en sistemas de alcantarillado	Ingeniero Civil o Sanitario (colegiado y habilitado)	4	Especialista en mecánica de suelos y geotécnica	Ingeniero Civil (colegiado y habilitado)	5	Especialista en plantas de tratamiento de agua potable	Sanitario (colegiado y habilitado)	6	Especialista en planta de tratamiento de aguas residuales	Sanitario (colegiado y habilitado)	7	Especialista social	Sociólogo, antropólogo, asistenta social, agrónomo, zootecnista, y otros	
N°	CARGO	PROFESIÓN																								
1	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil o Sanitario (colegiado y habilitado)																								
2	Especialista en sistemas de agua potable	Ingeniero Civil o Sanitario (colegiado y habilitado)																								
3	Especialista en sistemas de alcantarillado	Ingeniero Civil o Sanitario (colegiado y habilitado)																								
4	Especialista en mecánica de suelos y geotécnica	Ingeniero Civil (colegiado y habilitado)																								
5	Especialista en plantas de tratamiento de agua potable	Sanitario (colegiado y habilitado)																								
6	Especialista en planta de tratamiento de aguas residuales	Sanitario (colegiado y habilitado)																								
7	Especialista social	Sociólogo, antropólogo, asistenta social, agrónomo, zootecnista, y otros																								

		afines (colegiado y habilitado)
8	Ingeniero ambiental	Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Recursos Naturales (colegiado y habilitado)
9	Arqueólogo	Arqueólogo (colegiado y habilitado)

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Jefe de Proyecto	Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de saneamientos	27 meses en el cargo (contados a partir de la fecha de la colegiatura)
Especialista en Sistemas de Agua Potable	Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Agua Potable o Agua potable y Alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de la de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de saneamientos	18 meses en el cargo (contados a partir de la fecha de la colegiatura)
Especialista en de Sistemas Alcantarillado	Especialista, Ingeniero. Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desague o Agua potable y alcantarillado: en la elaboración o en la supervisión de la elaboración la de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle	Obras de saneamientos	18 meses en el cargo (contados a partir de la fecha de la colegiatura)
Especialista en de Mecánica Suelos y Geotecnia	Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras en General	18 meses en el cargo (contados a partir de la fecha de la colegiatura)
Especialista en de Plantas Tratamiento de Agua Potable	Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Plantas Tratamiento de Agua Potable o Plantas de Tratamiento de Agua Para Consumo Humano; en elaboración o en la supervisión de la elaboración expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de saneamientos	12 meses en el cargo (contados a partir de la fecha de la colegiatura)

Especialista en de de Plantas Tratamiento Aguas Residuales	Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable o Revisor o la combinación de estos, de: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales o Plantas de Tratamiento Desagüe; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos O de ingeniería de detalle.	Obras de saneamientos	12 meses en el cargo (contados a partir de la fecha de la colegiatura)
Especialista Social	Haber laborado como comunicador social, en proyectos relacionados con proyectos de saneamiento o en el levantamiento de información de campo de Diagnósticos Socio Económicos Cultural o en la formulación y/o elaboración y/o ejecución y/o inspección y/o evaluación y/o supervisión de estudios de proyectos sociales o Elaboración de Fichas Técnicas y/o Expedientes Técnicos Sociales o Diagnósticos referidos a proyectos de inversión de agua y saneamiento	Obras de saneamientos	12 meses en el cargo (contados a partir de la fecha desde la titulación y colegiatura)
Ingeniero Ambiental	Gestión ambiental (elaboración y/o supervisión de estudios de impacto ambiental y/o actividades de monitoreo ambiental, diseño de planes de manejo de residuos sólidos) en empresas públicas y/o privadas relacionadas a las funciones básicas de un Ingeniero ambiental	Obras de saneamientos	24 meses en el cargo (contados a partir de la fecha desde la titulación y colegiatura)
Arqueólogo	Haber Elaborado informes de determinación de existencia y/o inexistencia de vestigios arqueológicos o elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico y haber participado en proyectos de saneamiento.	Obras de saneamientos	24 meses en el cargo (contados a partir de la fecha desde la titulación y colegiatura)

Acreditación:

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

Importante

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

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - 04 computadoras PC y/o Laptop Core i7 - 01 impresora - Camioneta 4x4 Pick up antigüedad 4 años - Estación total
	<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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes <u>Elaboración de expedientes técnicos de Proyectos de Saneamiento en rehabilitación, y/o mejoramiento, y/o construcción, y/o Ampliación, y/o instalación, y/o renovación y/o reparación, y/o creación de Servicio de Agua Potable y/o plantas de Tratamiento de PTAP y PTAR.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>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”.</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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

Importante

- *El 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.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁷ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M $>$ 1¹⁸ veces el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>

¹⁶ 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”.

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ 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

M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial

M $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Plan de trabajo que incluye: definición, generalidades, metodología, recursos y personal para la elaboración del Expediente Técnico. b) Legislación (base legal) de la consultoría de obra. c) Procedimiento del trabajo y Diagrama de flujo de la metodología. d) Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad. e) Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades. f) Cronograma del calendario de actividades (Diagrama Gantt y PERT). g) Cronograma de utilización de recursos (personal y equipo) h) Mecanismos del Control de Plazos para la ejecución de la consultoría. i) Mecanismos de Control de Calidad de la ejecución de la consultoría. j) Mecanismos de Control Económico del proyecto durante la ejecución de la consultoría. k) Conocimientos y Principios de Programas de Calculo Hidraulico. l) Mecanismos de Control de Seguridad Ocupacional y Gestión de Riegos. m) Detalle del contenido del producto final a entregar. n) Ayuda Memoria que evidencie el conocimiento del proyecto (incorporar 10 fotografías georreferenciadas de la situación actual donde se desarrollara el proyecto) e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución para la elaboración del expediente técnico. Acta de visita de terreno firmada por el área usuaria. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO¹⁹

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

“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 ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

²⁰ 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.

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	<i>En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.²²</i>	<i>Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.</i>	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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].

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario
		Ampliación(es) de plazo			días calendario
		Total plazo			días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

²⁴ 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>

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO 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 ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁵ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		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.

²⁶ 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibidem.

²⁸ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³¹ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

se presente”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 empresa³⁸ 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.

³⁸ 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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										

³⁹ 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.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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 Nº 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 Nº 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".

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ 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 ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
4										
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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/mp/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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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 comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA A\$])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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