

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el 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 y diciembre de 2019, julio de 2020, julio y diciembre de 2021, setiembre de 2022
y octubre de 2022

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS¹

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2025-GR.LAMB PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE
TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA POR LA MODALIDAD DE
CONCURSO OFERTA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE
URBANO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
ALCANTARILLADO EN LA AV. MEXICO DISTRITO DE JOSE
LEONARDO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” CON CUI N° 2652031**

¹ Estas bases se utilizarán para la contratación de la ejecución de obras. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Obra: Construcción, reconstrucción, rehabilitación, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

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.

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

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben*

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>

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 tomarán 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, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Asimismo, el comité de selección declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan en más del diez por ciento (10%) del valor referencial.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la sección específica de las bases a las ofertas admitidas, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo indicado en el numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), 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 se ejecuta la obra, 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.

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo, tercer y cuarto lugar, según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

Si alguno de los cuatro (4) postores no cumple con los requisitos de calificación, se aplica lo establecido en los numerales 75.2 y 75.3 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. La corrección aritmética a la que hace referencia el numeral 60.4 de dicho artículo procede para la ejecución de obras a suma alzada.

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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. 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.

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.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *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 los artículos 139 y 175 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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 establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales e insumos, y en el caso de contratos bajo la modalidad llave en mano, para equipamiento y mobiliario, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

Asimismo, la Entidad puede establecer la obligación de constituir un fideicomiso para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de adelanto, de acuerdo al procedimiento, plazos y requisitos señalados en los artículos 184 y 185 del Reglamento.

3.6. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien 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 los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.7. REAJUSTES

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.3 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento.

Importante

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

3.8. PENALIDADES

3.12.1. 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.

3.12.2. 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.

3.9. 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.

3.10. 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 : GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
RUC N° : 20479569780
Domicilio legal : AV. JUAN TOMMIS STACK Nro. 975 KM. 4.5 (CARRETERA A PIMENTEL) LAMBAYEQUE – CHICLAYO - CHICLAYO
Teléfono : S/N
Correo electrónico : Logística.aace@regionlambayeque.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA POR LA MODALIDAD DE **CONCURSO OFERTA** DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA AV. MEXICO DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE** CON CUI N° 2652031

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende **S/ 11,859,421.42 (Once millones ochocientos cincuenta y nueve mil cuatrocientos veintiuno con 42/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2025.

ITEM PAQUETE	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	CUI	VALOR REFERENCIAL
01.01	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA AV. MEXICO DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE	2652031	S/ 323,438.47
01.02	EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA AV. MEXICO DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE	2652031	S/ 11,535,982.95
	VALOR REFERENCIAL		S/ 11,859,421.42

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.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 11,859,421.42 (Once millones ochocientos cincuenta y nueve mil cuatrocientos veintiuno con 42/100 Soles)	S/ 10,673,479.28 (Diez millones seiscientos setenta y tres mil cuatrocientos setenta y nueve con 28/100 soles)	S/ 13,045,363.56 (Trece millones cuarenta y cinco mil trescientos sesenta y tres con 56/100 soles)

Importante

El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación	:	Resolución Gerencial General Regional N° 000347-2025-GR.LAMB [515618648-39]
Documento y fecha de aprobación del expediente técnico	:	No corresponde
Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder	:	No corresponde
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder	:	No corresponde

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 – Recursos Determinados – Fondo de Compensación Regional

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 EQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA (Elaboración del Expediente Técnico) Y PRECIOS UNITARIOS (Ejecución de Obra) de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Sin modalidad.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

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 (2) 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 plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es **de doscientos cuarenta (240) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación según el siguiente detalle:

COMPONENTE	PLAZO DÍAS CALENDARIO	PLAZO TOTAL
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	90	240
EJECUCIÓN DE OBRA	150	

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

- Pagar en : Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Lambayeque, Sede Central, sitio Av. Juan Tommis Stack N° 975 – Chiclayo, Carretera a Pimentel. Horario de 08:00 hs a 13:00 hs y 14:00 hs a 16:00 hs.
- Recoger en : Área de Apoyo en Contrataciones del Estado el Gobierno Regional de Lambayeque, Sede Central, sitio Av. Juan Tommis Stack N° 975 – Chiclayo, Carretera a Pimentel. Horario de 08:00 hs a 13:00 hs y 14:00 hs a 16:00 hs.
- Costo de bases : Impresa: S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles)
- Costo del expediente técnico : No corresponde

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

Importante

- *La Entidad debe entregar una constancia o formulario de cargos en donde consta que el participante recibió el expediente técnico completo. Dicha constancia o formulario debe incluir un índice del contenido del expediente técnico y número de folios correspondientes.*
- *El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.*

Advertencia

Las Entidades deben cautelar bajo responsabilidad que la versión impresa y digital del expediente técnico correspondan a la versión original del expediente técnico aprobado.

1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

El expediente técnico de la obra en versión digital se encuentra publicado en el SEACE, obligatoriamente, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección, el cual es de acceso libre y gratuito.

1.12. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°3186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

- Ley N° 32187 Ley del Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 014-2008-JUS, Aprueba el Reglamento de la Ley de Conciliación.
- Decreto Legislativo N° 1071 – Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- Código Civil, Aplicaciones para Obras.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Opiniones y Pronunciamiento del OSCE.
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 007-2017- VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, que aprueba el TUO del Reglamento de Decreto Legislativo N° 1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 048-2011-MINAM, Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 normas técnicas del RNE; asimismo, se deberá considerar sus modificatorias y/o actualizaciones correspondientes.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2018-MC Aprueban el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regulan las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM que aprueba Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
- Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM que aprueba Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias.
- Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM que aprueba Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo.
- Decreto Supremo N° 085-2003-PCM que aprueba Estándares de Calidad Ambiental para Ruido.
- Resolución Jefatural N° 050-2018-CENEPRED/J, Guía para Evaluación del Riesgo en el Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
- Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.

- NORMA TÉCNICA “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA POSICIONAMIENTO GEODÉSICO ESTÁTICO RELATIVO CON RECEPTORES DEL SISTEMA SATELITAL DE NAVEGACIÓN GLOBAL”.

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

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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/>

- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 4)**
- f) 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)**
- g) El precio de la oferta en SOLES y:
 - ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.
 - ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

Asimismo, la oferta incluye el monto de la prestación accesorio, cuando corresponda. **(Anexo N° 6)**

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

Importante

- *El comité de selección no puede incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.*
- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta se presentan para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

2.2.1.2. 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.

2.2.2. 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Solicitud para la constitución del fideicomiso, en el marco de lo establecido en el literal a) del numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento, **de ser el caso**⁸.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- e) 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.
- f) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- g) 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 – PIDE⁹ 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).

- h) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- j) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP¹¹.
- k) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- l) Calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- m) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- n) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales k) l) y m).
- o) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios¹².
- p) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso de obras a suma alzada.
- q) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
- r) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- s) 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 que conforma el plantel profesional clave.

⁸ Cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, el postor adjudicado puede presentar la solicitud para la constitución del fideicomiso.

⁹ 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/>

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

¹¹ Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

¹² La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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 deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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 residente de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la ejecución 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 plantel profesional clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

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*

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

presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. 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 Entidad, sitio Av. Juan Tommis Stack N° 975 – Chiclayo, Carretera a Pimentel. Horario de 08:00 hs a 16:00 hs.

Importante

En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.

2.5. ADELANTOS¹⁵

2.5.1. ADELANTO DIRECTO

Para la **Elaboración del Expediente Técnico**, la Entidad ha previsto la entrega de un (01) **ADELANTO DIRECTO** por el Diez (10%) por ciento del monto contratado correspondiente a la Elaboración del Expediente Técnico.

El contratista, debe solicitar dentro de los ocho (8) días siguientes a la notificación por parte de la Entidad de quien será el Supervisor de la Elaboración del expediente técnico, adjuntando a su solicitud la garantía (**Mediante Carta Fianza**) por adelantos y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación. Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

Para la **Ejecución de Obra**, la Entidad ha previsto la entrega de los siguientes adelantos:

El contratista podrá solicitar un (01) **ADELANTO DIRECTO** por el Diez (10%) por ciento del monto contratado definido en el Expediente Técnico de Obra.

El contratista, debe solicitar dentro de los ocho (8) días siguientes a la notificación de la aprobación del expediente técnico, adjuntando a su solicitud la garantía (**MEDIANTE CARTA FIANZA**) por adelantos y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación. Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el veinte (20%) por ciento del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de siete (07) días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de ocho (08) días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante **CARTA FIANZA** y el comprobante de pago

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en los artículos 181 y 182 del Reglamento.

¹⁶ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el

respectivo”.

2.6. VALORIZACIONES

El pago por el expediente técnico será en pagos parciales conforme lo precisan los términos de referencia.

El periodo de valorización será MENSUAL.

Importante

- *Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.7 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.6 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.*
- *Las valorizaciones de obra se presentan a través del módulo de ejecución contractual del SEACE. Dicha obligación aplica a los contratos de obra que deriven de procedimientos de selección para la ejecución de obras, convocados a partir de la entrada en vigencia de la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD “Gestión de las valorizaciones de obra a través del SEACE”¹⁷. Mediante comunicado el OSCE publica y difunde la relación de Entidades obligadas a usar la sección de valorizaciones electrónicas como medio para la gestión de las valorizaciones de obra. El primer listado de entidades obligadas se encuentra publicado en el siguiente enlace:*

<https://www.gob.pe/institucion/osce/noticias/575017-comunicado-n-001-2022-osce>

2.7. PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de treinta (30) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

¹⁷ Aprobada mediante Resolución N° 002-2022-OSCE-PRE y modificada mediante Resolución N° 042-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 10 de enero de 2022 y 5 de marzo de 2022, respectivamente.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

https://drive.google.com/drive/folders/1_dDJ84wiimpAJrJtHXenHjsNeTRf9k0?usp=sharing
18 19 20

Importante

Es responsabilidad de la Entidad cautelar la adecuada formulación del expediente técnico, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución de la obra.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA POR LA MODALIDAD DE CONCURSO OFERTA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA AV. MEXICO DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” CON CUI N° 2652031.

¹⁸ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 10 DEL PARTICIPANTE HTCM ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTCM S.R.L.

¹⁹ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 10 DEL PARTICIPANTE HTCM ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTCM S.R.L.

²⁰ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 13 DEL PARTICIPANTE AGUAYMANTO BTL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-AGUAYMANTO BTL S.A.C.

INDICE

1. ASPECTOS GENERALES.

- 1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
- 1.2. ENTIDAD CONVOCANTE.
- 1.3. ÁREA USUARIA.
- 1.4. FINALIDAD PÚBLICA.
- 1.5. ANTECEDENTES.
- 1.6. MARCO LEGAL.
 - 1.6.1. NORMAS GENERALES.
 - 1.6.2. NORMAS ESPECÍFICAS.
- 1.7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.
- 1.8. TIPOLOGÍA.
- 1.9. UBICACIÓN DEL PROYECTO.
- 1.10. POBLACIÓN BENEFICIADA.
- 1.11. METAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL – GENERALES.

- 2.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
- 2.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
- 2.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.
- 2.4. PLAZO CONTRACTUAL.
- 2.5. GARANTÍAS.
 - 2.5.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.
- 2.6. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.

3. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

- 3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.
 - 3.1.1. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.
 - 3.1.2. INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO.
 - 3.1.3. ACTIVIDADES.
 - 3.1.4. ESQUEMA DEL CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO.
 - 3.1.5. DETALLE DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
 - 3.1.6. RESULTADOS ESPERADOS.
 - 3.1.7. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.
- 3.2. PROCESO DE CONTRATACIÓN.
 - 3.2.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.
 - 3.2.2. VALOR REFERENCIAL.
 - 3.2.3. ADELANTOS.
 - 3.2.4. SUBCONTRATACIÓN.
 - 3.2.5. CONDICIONES CONTRACTUALES.
 - 3.2.5.1. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
 - 3.2.5.2. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.
 - 3.2.5.2.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.
 - 3.2.5.2.2. PLAZO DE SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES.
 - 3.2.5.3. FORMA DE PAGO.
 - 3.2.5.4. FÓRMULA DE REAJUSTE.
 - 3.2.5.5. VARIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE OBRA.
 - 3.2.5.6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EL CONSULTOR.
 - 3.2.5.7. PERFIL MINIMO DEL CONSULTOR.
 - 3.2.5.8. DEL PERSONAL.
 - 3.2.5.8.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE.
 - 3.2.5.8.2. PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE.
 - 3.2.5.9. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
 - 3.2.5.9.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE.
 - 3.2.5.9.2. PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE.
 - 3.2.5.10. DEL EQUIPAMIENTO.
 - 3.2.5.11. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD.
 - 3.2.5.12. PENALIDADES.

- 3.2.5.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.
- 3.2.5.14. GARANTÍA.
- 3.2.5.15. SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.
- 3.2.5.16. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.
 - 3.2.5.16.1. PROHIBICIONES.
 - 3.2.5.16.2. CONFIDENCIALIDAD.
 - 3.2.5.16.3. INCUMPLIMIENTO.
- 3.2.5.17. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.
- 3.2.5.18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.
- 3.2.5.19. CONTROL CONCURRENTE A CARGO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- 3.2.5.20. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.
- 3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.
- 3.4. ANEXOS.
- 4. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA.**
 - 4.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.
 - 4.1.1. SISTEMA DE AGUA POTABLE.
 - 4.1.1.1. RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE.
 - 4.1.1.2. CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE.
 - 4.1.1.3. SISTEMA DE MICROMEDICIÓN.
 - 4.1.2. SISTEMA DE ALCANTARILLADO.
 - 4.1.2.1. REDES DE ALCANTARILLADO.
 - 4.1.2.2. CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO.
 - 4.2. PROCESO DE CONTRATACIÓN.
 - 4.2.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.
 - 4.2.2. VALOR REFERENCIAL.
 - 4.2.3. ADELANTOS.
 - 4.2.4. SUBCONTRATACIÓN.
 - 4.2.5. CONDICIONES CONTRACTUALES.
 - 4.2.5.1. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.
 - 4.2.5.2. ENTREGA DE TERRENO.
 - 4.2.5.3. TRIBUTOS LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES.
 - 4.2.5.4. DAÑOS A TERCEROS.
 - 4.2.5.5. INDEMNIZACIONES.
 - 4.2.5.6. COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN.
 - 4.2.5.7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.
 - 4.2.5.8. FORMA DE PAGO.
 - 4.2.5.9. CUADERNO DE OBRA.
 - 4.2.5.10. SUPERVISIÓN.
 - 4.2.5.11. CONFIDENCIALIDAD.
 - 4.2.5.12. TAREAS Y HORAS EXTRAORDINARIAS.
 - 4.2.5.13. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCION DE OBRA.
 - 4.2.5.14. VALORIZACIONES.
 - 4.2.5.15. REAJUSTES.
 - 4.2.5.16. CONFORMIDAD DE PAGO.
 - 4.2.5.17. INTERVENCIÓN ECONÓMICA DE LA OBRA.
 - 4.2.5.18. JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS.
 - 4.2.5.19. SEGUROS.
 - 4.2.5.20. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.
 - 4.2.5.21. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
 - 4.2.5.22. OBLIGACIONES DE TERMINO DE OBRA.
 - 4.2.5.23. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.
 - 4.2.5.24. OTRAS CONDICIONES.
 - 4.2.5.25. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ EL CONTRATISTA.
 - 4.2.5.26. CONTROL Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD.
 - 4.2.5.27. EQUIPAMIENTO MÍNIMO.
 - 4.2.5.28. DEL PERSONAL.
 - 4.2.5.28.1. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.

- 4.2.5.28.2. PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE.
- 4.2.5.29. DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL EJECUTOR DE OBRA.
- 4.2.5.30. OBLIGACIÓN DE PERMANENCIA DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA EN OBRA.
- 4.2.5.31. PENALIDADES.
- 4.2.5.32. OTRAS PENALIDADES.
- 4.2.5.33. RECEPCIÓN DE OBRA.
- 4.2.5.34. LIQUIDACIÓN DE LA OBRA.
- 4.2.5.35. CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
- 4.2.5.36. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO.
- 4.2.5.37. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE OBRA EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DE LA OBRA.
- 4.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.
- 4.4. ANEXOS.

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del Servicio para la Elaboración de Expediente Técnico y Ejecución de Obra por la Modalidad de Concurso Oferta del Proyecto de Inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA AV. MEXICO DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” CON CUI N° 2652031.

1.2. ENTIDAD CONVOCANTE.

Nombre: Gobierno Regional Lambayeque

Ruc N° : 20479569780

Domicilio Legal : Av. Juan Tomis Stack km 4.5 Chiclayo - Chiclayo – Lambayeque.

1.3. ÁREA USUARIA.

Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.

1.4. FINALIDAD PÚBLICA.

El Gobierno Regional Lambayeque, en su afán de cerrar brechas de infraestructura de agua y saneamiento, viene elaborando estudios y ejecutando obras en la Región de Lambayeque, que hacen posible traducir esa finalidad en acceso directo de la población a estos servicios básicos, los mismos que permitirán mejorar su condición de vida.

Para este fin, se ha previsto la Contratación del Servicio de Consultoría para la ejecución de las prestaciones pendientes del Expediente Técnico y Ejecución de Obra bajo la Modalidad de Concurso Oferta del Proyecto de Inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA AV. MEXICO DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” CON CUI N° 2652031.

Es también de interés público promover la sostenibilidad de los servicios, ampliación de la cobertura y el mejoramiento de la calidad de los servicios de agua potable y saneamiento, aspectos que se tomarán en cuenta para la elaboración del proyecto.

1.5. ANTECEDENTES.

El Gobierno Regional Lambayeque, en su ámbito jurisdiccional, ha dispuesto llevar a cabo la fase de inversión a través de la Elaboración del Expediente técnico y ejecución de Obra del Proyecto de Inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA AV. MEXICO DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” CON CUI N° 2652031, el cual se elaborará bajo las consideraciones del estudio de pre inversión declarado viable.

1.6. MARCO LEGAL.

1.6.1. NORMAS GENERALES.

- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444 - Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- ✓ El Decreto Legislativo N° 1252 - Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Decreto Supremo N° 027-2017-EF - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

1.6.2. NORMAS ESPECIFICAS.

- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.

- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2017- VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, que aprueba el TUO del Reglamento de Decreto Legislativo N° 1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-MINAM, Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 normas técnicas del RNE; asimismo, se deberá considerar sus modificatorias y/o actualizaciones correspondientes.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 007-2018-MC Aprueban el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regulan las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2022-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- ✓ Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM que aprueba Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM que aprueba Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM que aprueba Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo.
- ✓ Decreto Supremo N° 085-2003-PCM que aprueba Estándares de Calidad Ambiental para Ruido.
- ✓ Resolución Jefatural N° 050-2018-CENEPRED/J, Guía para Evaluación del Riesgo en el Sistema de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
- ✓ Decreto Supremo N° 038-2021-PCM, Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.
- ✓ NORMA TÉCNICA “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA POSICIONAMIENTO GEODÉSICO ESTÁTICO RELATIVO CON RECEPTORES DEL SISTEMA SATELITAL DE NAVEGACIÓN GLOBAL”.

1.7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar a una Persona Natural o Jurídica para que brinde el Servicio para la Elaboración del Expediente Técnico y Ejecución de Obra por la Modalidad de Concurso Oferta del Proyecto de Inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA AV. MEXICO DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE

LAMBAYEQUE" CON CUI N° 2652031.

1.8. TIPOLOGÍA.

De conformidad con las fichas homologadas aprobadas por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento a través de la Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA, el proyecto es considerado una obra de Saneamiento Urbano tipo A, que comprende por lo menos alguno de los componentes que se listan a continuación:

- Redes secundarias de agua y alcantarillado (incluye conexiones domiciliarias).

1.9. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

El área de intervención se encuentra ubicado en el distrito de José Leonardo Ortiz, a una altitud promedio de 27 m.s.n.m.

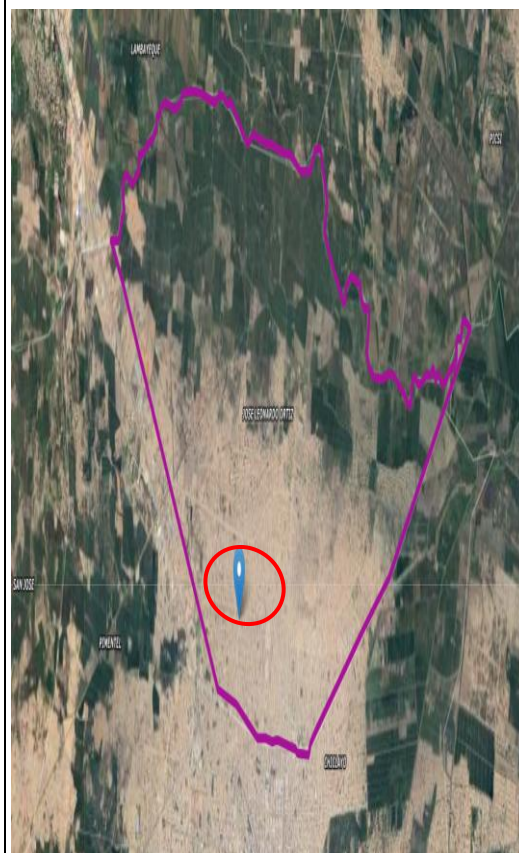
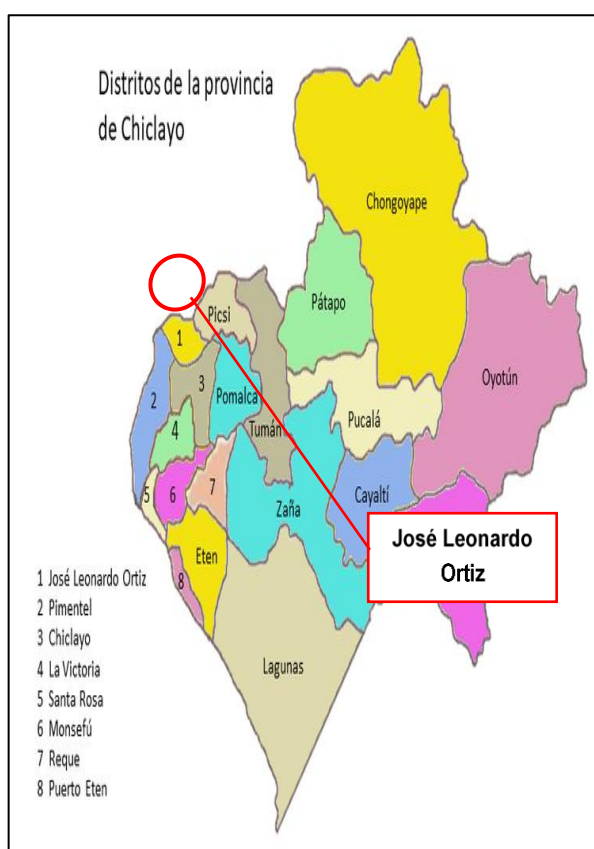
Departamento	Provincia	Distrito	Lugar	Ubigeo
Lambayeque	Chiclayo	José Leonardo Ortiz	Av. Mexico	140105

LAMINA N°01: ESQUEMA DE MACROLOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

EN LA REGION LAMBAYEQUE



EN LA PROVINCIA DE CHICLAYO





1.10. POBLACIÓN BENEFICIADA.

En la siguiente tabla, se presenta la población beneficiaria:

N°	Detalle	Total
1	N° de Viviendas actual total	872
2	Población actual (hab/Viv)	3488
3	N° de Viviendas beneficiaria total	877
4	Población beneficiaria (hab/Viv)	3507
5	N° de Viviendas con conexión domiciliaria de AP	600
6	N° de Viviendas sin conexión domiciliaria de AP	0
7	Población con servido de agua potable (hab)	1088
8	Población sin servicio de agua potarse (hab)	2400
9	Cobertura Agua Potable	69%
10	Cobertura de Alcantarillado Sanitario	0%

1.11. METAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.

SISTEMA DE AGUA POTABLE	
DESCRIPCIÓN	METRADO
Red de Distribución de Tuberías PVC PN -7.5	7,213.28 m
Conexiones Domiciliarias	600 und
Por cada Conexión Domiciliarias se incluirá:	
- Válvula	1 und
- Caja de Control	1 und
- Tubería PVC SAP PN-10 Ø1/2"	15 m
- Medidor	1 und
SISTEMA DE ALCANTARILLADO	
Redes de Alcantarillado de tubería NTP ISO 4435, PVC SN4 = 4 KN/m2	8,724.65 m
Conexiones Domiciliarias	872 und
Buzones de concreto F'c=280 kg/cm2 con un diámetro interno de 1.20 m, y un diámetro externo de 1.50 m	136 und

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL – GENERALES.

2.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Establecer las condiciones técnicas y sociales adecuadas que permitan la ejecución de las prestaciones del Expediente técnico y la Ejecución de Obra bajo la modalidad de Concurso Oferta para el Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA AV. MEXICO DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI N° 2652031.

2.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La presente contratación se rige por la modalidad de CONCURSO OFERTA en su figura Diseño y Construcción con Estudio Básico de Ingeniería.

2.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

De conformidad con el numeral 49.5 del Art. 49 del reglamento el área usuaria, Incluye lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de tres (3) integrantes.

2.4. PLAZO CONTRACTUAL.

El plazo contractual para la ejecución de las prestaciones del Expediente Técnico y la Ejecución de la Obra es de Doscientos cuarenta (240) días calendario:

- El plazo para la Elaboración del Expediente Técnico, será de Noventa (90) días calendario.
- El plazo para la Ejecución de Obra, será de Ciento cincuenta (150) días calendario.

2.5. GARANTÍAS²¹.

2.5.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento por la suma equivalente al 10% del monto contratado para la Ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico y del Presupuesto de Obra; la misma que deberá mantenerse vigente hasta la Liquidación del Contrato.

Las Garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

²¹ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 14 DEL PARTICIPANTE AGUAYMANTO BTL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA-AGUAYMANTO BTL S.A.C.

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.

De acuerdo a lo estipulado en las Bases y pronunciamientos del OSCE, corresponde a cada Entidad determinar si la garantía a presentar es mediante la carta fianza o póliza de caución, por consiguiente, para la presente contratación las Garantías de Fiel Cumplimiento y Adelantos será mediante Carta Fianza.

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 del TUO de la LCE, 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 la Entidad.

Por lo tanto, si se consigna únicamente la denominación del consorcio no se cumple el requisito antes indicado; de conformidad a lo dispuesto en la Directiva la Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

2.6. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.

El Contratista deberá consignar un domicilio legal y un correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución del contrato.

Constituye forma válida de comunicación la que el GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE efectúe a través de correo electrónico de la Entidad, para lo cual se utilizará la dirección electrónica indicada por el Contratista. Efectuada la notificación por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico del Contratista no será obligatoria, no obstante, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación a través del medio indicado, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El Contratista es responsable de mantener activo y en funcionamiento tanto el domicilio legal, como el correo electrónico indicada en su oferta y en el contrato. En caso de cambio de domicilio legal y/o correo electrónico, deberá notificarlo en un plazo máximo de 3 días antes de ocurrido el hecho. Asimismo, cualquier modificación del domicilio legal y/o correo electrónico, será oponible al GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE si ha sido puesto en su conocimiento de manera indubitable.

El Contratista deberá confirmar la recepción de las notificaciones dentro del plazo máximo de UN (01) día calendario después de haber sido notificado.

3. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

3.1.1. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo y complementada con información secundaria, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Entidad para la elaboración del expediente técnico.

El Consultor deberá tomar en cuenta lo señalado en el formato de pre inversión aprobada y los contenidos del estudio de pre inversión. Asimismo, deberá recabar, revisar y usar todos los antecedentes disponibles en el Banco de Inversiones del Invierte.pe-MEF, Gobierno Regional, Gobiernos Municipales, entre otros.

3.1.2. INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO.

El Consultor a través de su equipo profesional realizará el reconocimiento de campo inicial que

permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar los estudios los cuales incluyen aspectos técnicos, social, fortalecimiento institucional, gestión y ambiental, para una intervención con soluciones integrales a la problemática del servicio de agua potable y alcantarillado de la Av. Mexico del Distrito de José Leonardo Ortiz, de la Provincia de Chiclayo, del Departamento de Lambayeque. Los datos mínimos que se deberán recabar son los siguientes:

Ejecución de gestiones para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del CONSULTOR y/o de sus proyectistas, debiendo verificarse fehacientemente, en el campo la información recibida.

Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura existente y sus recomendaciones.

Los estudios deben tomar información primaria confiable que el Consultor recoja en campo y la que desarrolle en gabinete, debe definir los aspectos técnicos considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios de la alternativa seleccionada en la pre-inversión, de modo que sean técnica, económica, financiera y socialmente óptimos, con mínimo impacto ambiental negativo.

Se deben de presentar 25 fotografías como mínimo (debidamente comentadas) impresas del terreno, del entorno y de las infraestructuras existentes.

El consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el Responsable de la JASS o de alguna autoridad Local, que de fe de la realización de las Inspecciones.

El consultor debe presentar las Actas de sesión de terrenos, pases, servidumbres u otro documento que muestre la aceptación de los propietarios (Verificar con SUNARP, COFOPRI, SBN, entre otros).

Asimismo, deberá presentar su equipo de trabajo, compuesto por el Jefe del Proyecto Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado, y Especialista en Mecánica de suelos y Geotecnia, que serán los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.

El consultor deberá adjuntar al Informe Técnico, el documento de trámite de la Factibilidad de servicios y el punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente.

Coordinación con empresas de servicio y otras entidades.

El Consultor deberá coordinar con las autoridades locales en cuanto a la ubicación, dimensiones, pase, entre otros que se requieran, debiendo concluirse con un acta de libre disponibilidad y ubicación de terreno. Asimismo, el Consultor será responsable de realizar los trámites respectivos ante las Entidades para la Factibilidad de servicios básicos (incluyendo la elaboración de estudios necesarios para realizar dicho trámite), licencias y/o certificaciones, permisos y otros que tengan injerencias directa o indirecta en el desarrollo de acuerdo a las condiciones del proyecto.

El Consultor deberá cumplir el Cronograma de Elaboración del Estudio propuesto. En caso de retraso justificado, la ampliación deberá ser solicitada a la Entidad y una vez aprobada deberá presentar la reprogramación del Cronograma del Estudio.

La documentación que se genere durante la elaboración del Estudio constituirá propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada sin consentimiento escrito de la Entidad, para fines distintos a los del Estudio.

A fin de absolver observaciones posteriores, el Consultor deberá mantener una estrecha coordinación con el responsable de la Entidad que estará a cargo de la evaluación del expediente técnico, proporcionándole números telefónicos y correos electrónicos al responsable del Área Técnica de la Gerencia Regional Infraestructura y sus dependencias.

El Consultor, en base a la información que obtenga de la entidad responsable de la administración de los servicios, deberá elaborar el expediente técnico, tomando en consideración toda lo necesario para que la obra cumpla su objetivo final para lo cual fue diseñada.

Todos los planos serán presentados en formato adecuado a la escala visible del dibujo.

El servicio de consultoría será a todo costo, comprendiendo equipos, suministros y herramientas que comprenden las metas indicadas, así como la mano de obra y personal de apoyo, gastos de movilidad del personal, transporte de equipos y personal con sus seguros y

todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto de servicio, incluye impuestos de Ley.

El proveedor del Servicio de Consultoría de Obra debe contar con equipos de seguridad y herramientas que crea necesarios para el servicio indicado, así como también seguros para su personal.

El Consultor asumirá responsabilidad técnica por el servicio indicado.

El Consultor tendrá en cuenta para las características del diseño final lo siguiente:

- Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento 2016, del ministerio de vivienda construcción y saneamiento.
- Los lineamientos de Política, Guías, Parámetros y documentos técnicos para proyectos del ámbito urbano aprobados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- R.M. N° 650-2014-Salud. LMP del agua.
- R.M. N° 908-2014-Salud. Plan de control de calidad.
- Ley de Recursos Hídricos N° 29338.

La formulación del estudio sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.

La preparación de este estudio debe ser responsabilidad de un Profesional Especialista, en los temas relacionados a la elaboración del Expediente Técnico: evaluación social, aspectos técnicos, ambientales, gestión e implementación, entre otros. El Consultor y el profesional responsable de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico.

Los datos de campo deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del estudio, los datos básicos serán: topográficos, mecánica de suelos EMS, saneamiento, ambiental, otros que sean necesarios.

Los metrados del Expediente Técnico deberán ser sustentados por cada partida, con la planilla respectiva a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el Proyecto.

Se presentarán el Levantamiento Topográfico de cada una de las zonas a intervenir Planos en Planimetría, entre otros.

Se presentarán los Estudios de Mecánica de Suelos por cada zona a mejorar (de acorde a la normatividad vigente).

Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software), que cuenten con aceptación internacional y/o nacional.

Los Costos Unitarios de las Partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona. Los precios de insumos materiales, recursos, subcontratos, servicios se sustentarán mínimamente en tres cotizaciones.

El Consultor será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la elaboración del Expediente Técnico.

Se presentarán los Estudios de Mecánica de Suelos de acuerdo a la Norma técnica vigente, avalado por un laboratorio con certificación de calibración de equipos vigente.

Respecto de los entregables a presentar por el consultor, estos serán revisados y analizados por la entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la elaboración del expediente técnico, dentro de los plazos establecidos en los artículos 168 y 171 del RLCE. Debe mantener la concepción técnica y dimensionamiento del estudio de pre inversión, y en caso de existir modificaciones sustanciales estas deben de contar con la justificación y aprobación correspondiente.

3.1.3. ACTIVIDADES.

- Para la elaboración del expediente técnico del proyecto, se requiere como mínimo, que el consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:
 - Levantamiento de información.
 - Ingeniería básica del proyecto planteamiento de diseño.
 - Exposición a la comunidad beneficiaria, de cada especialista.

- Recopilar, evaluar y aprovechar la información base: documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- Elaborar y/o realizar la contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesario para la elaboración del expediente técnico.
- Obtener y financiar licencias, permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.
- Elaborar levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Desarrollar la integralidad en las diversas especialidades necesarias, teniendo en cuenta el informe de compatibilidad que realiza como consultor.
- Cálculos justificativos de cada uno de las especialidades.
- Elaborar especificaciones técnicas en las especialidades a realizar.
- Elaborar Metrados en las especialidades a realizar.
- Formular costos y presupuestos referenciales de ejecución de la obra y de todos los componentes, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de supervisión.
- Elaborar el presupuesto de ejecución de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la infraestructura a intervenir.
- Elaborar fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Determinar el plazo de ejecución de la obra y elaboración de Cronograma de Ejecución de Obra, Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra, Programa de Ejecución de Obras (PERT-CPM), Calendario de Adquisición de Materiales.
- Elaborar las memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades (según corresponda).
- Elaborar la EIA y/o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA, DIA) y/o Ficha Técnica Ambiental (FTA) y/o Certificado de Compatibilidad para Proyectos en Áreas Protegidas – SERNANP y/o documentación similar, según corresponda.
- Elaborar un informe integral de gestión de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos incluidos en la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD, de ser el caso actualizado, los cuales contienen la información mínima que debe ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.
- Absolver las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo dentro de los plazos establecidos.
- Mantener reuniones periódicas con personal de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica de la Gerencia Regional infraestructura y sus dependencias, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo el Coordinador del Proyecto el responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.
- Tramitar y obtener la conformidad del órgano competente del proyecto, como paso previo a la licencia de construcción de obra.
- Es responsabilidad de la firma Consultora la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, etc.).
- El contratista deberá desarrollar y ejecutar en su integridad el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad por cada sección definida en el Expediente Técnico Aprobado.
- Otras actividades encomendadas por el área usuaria acorde a las funciones y naturaleza de contratación del servicio de consultoría.
- • Una vez culminada la formulación del estudio definitivo, será expuesta a las partes interesadas beneficiaria del proyecto, y adjuntar el documento que acredite la satisfacción de la población, así como también adjuntar en un CD el video de la exposición.

3.1.4. ESQUEMA DEL CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO.

Documento y contenido de la información que deberá presentar el consultor durante la

presentación de los servicios.

INDICE

1. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO.

1.1. RESUMEN EJECUTIVO.

2. MEMORIA DESCRIPTIVA.

2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD.

4. METRADOS.

4.1. RESUMEN DE METRADOS POR ESPECIALIDAD.

4.2. PLANILLA DE METRADOS POR ESPECIALIDAD.

5. MEMORIA DE CALCULO Y DISEÑO.

5.1. MEMORIA DE CALCULO Y DISEÑO POR ESPECIALIDAD.

6. PRESUPUESTO.

6.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PRESUPUESTO.

6.2. RESUMEN DE PRESUPUESTO.

6.3. PRESUPUESTO GENERAL.

6.4. PRESUPUESTO ANALITICO POR ESPECIALIDAD.

Nota:

o El presupuesto de impacto ambiental y del monitoreo arqueológico se incluirán en el sub presupuesto dentro del costo directo.

6.5. FORMULAS POLINOMICAS GENERAL Y/O POR ESPECIALIDAD SEGÚN CORRESPONDA.

6.6. RELACION DE INSUMOS GENERAL Y/O POR ESPECIALIDAD.

6.7. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS GENERAL Y/O POR ESPECIALIDAD

6.8. DESAGREGADOS GASTOS GENERALES (FIJOS Y VARIABLES).

6.9. DESAGREGADO GASTOS DE SUPERVISION.

6.10. DESAGREGADO DE GASTOS DE GESTION DE PROYECTO.

6.11. CALCULO DE FLETE TERRESTRE.

6.12. GASTOS DE CONTROL CONCURRENTES.

6.13. GASTOS DE JUNTA DE RESOLUCION DE DISPUTAS.

6.14. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA.

6.15. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS (PERT-CPM).

6.16. CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

6.17. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES.

7. FICHA TECNICA (Datos relevantes del proyecto).

8. ESTUDIOS BASICOS.

8.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO.

8.2. ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS.

8.3. ESTUDIO DE CANTERAS.

8.4. ESTUDIO DE FUENTES AGUA PARA LA CONSTRUCCIÓN.

8.5. ESTUDIOS DE BOTADEROS.

8.6. ESTUDIO DE DEMANDA.

8.7. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA EJECUCIÓN DE OBRA.

8.8. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.

8.9. DIAGNOSTICO SITUACIONAL DEL ESTADO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO EXISTENTES.

8.10. INFORME DE PIQUES EXPLORATORIOS (Sistema de Agua Potable Existente).

8.11. INFORME DE LA PRUEBA HIDRÁULICA (Sistema de Agua Potable Existente).

8.12. Según corresponda se realizará: EIA y/o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA, DIA) y/o Ficha Técnica Ambiental (FTA) y/o Certificado de Compatibilidad para Proyectos en Áreas Protegidas – SERNANP.

8.13. EL INFORME DE: "VULNERABILIDAD DEL TERRENO".

- 8.14. EL INFORME DE: “LEVANTAMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS”.
- 8.15. ESTUDIO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE PARA LAS INTERFERENCIAS.
- 8.16. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO Y/O CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (C.I.R.A. – P.M.A.) (SOLO SI ES NECESARIO).

9. PLANOS.

- 9.1. INDICE
- 9.2. Planos Generales del sistema existente y Planos de sistema proyectado.
- 9.3. Plano Clave: Plano de ubicación, y localización, con coordenadas UTM y planos de ubicación de canteras y botaderos.
- 9.4. Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado.
- 9.5. Plano Trazado y Lotización.
- 9.6. Plano de Interferencias (Red de gas, Red de internet, Red Eléctrica, entre otros y según corresponda).
- 9.7. Sistema de Agua Potable Proyectado.
- 9.8. Planta general (incluye ubicación con relación al perimétrico).
- 9.9. Plano Clave de Sistema de Agua Potable.
- 9.10. Plano de Redes de Agua Potable Proyectado.
- 9.11. Plano de modelamiento hidráulico (nodos: cota de terreno, cola piezométrica y la presión, tramos o redes: velocidad, diámetro, longitud).
- 9.12. Plano de detalles de empalmes.
- 9.13. Plano de detalle de accesorios
- 9.14. Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable Proyectado.
- 9.15. Plano de Instalación de micro medición Proyectado.
- 9.16. Sistema de Alcantarillado Proyectado.
- 9.17. Plano Clave del Sistema de Alcantarillado.
- 9.18. Planos de red de alcantarillado.
- 9.19. Plano de Diagrama de Flujo.
- 9.20. Plano de detalles de empalmes.
- 9.21. Plano de detalle de accesorios.
- 9.22. Plano de detalle de Buzones.
- 9.23. Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado.

10. ANEXOS.

- 10.1. PANEL FOTOGRAFICO GEOREFERENCIADO.
- 10.2. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO.
- 10.3. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO Y COPIA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD.
- 10.4. PLAN DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.
- 10.5. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.
- 10.6. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.
- 10.7. LICENCIA DE DEMOLICION Y CONSTRUCCION Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE.
- 10.8. CONSTANCIAS DE VISITA Y TRABAJOS.
- 10.9. ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD HIDRICA PARA EL CONSUMO HUMANO (DE SER NECESARIO).
- 10.10. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) (DE SER NECESARIO)
- 10.11. CERTIFICADO DE PROTECCIÓN CULTURAL PARA PROYECTOS EN AREAS PROTEGIDAS – SERNAMP (DE SER NECESARIO).
- 10.12. RESULTADOS DE ENSAYOS Y PRUEBAS DE CALIDAD (DE SER NECESARIO).
- 10.13. ACTA DE COMPROMISO DE SOSTENIBILIDAD POR PARTE DE LA ENTIDAD/EPS PARA ASUMIR LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO
- 10.14. DOCUMENTACIÓN DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS PARTICIPANTES EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.
- 10.15. COTIZACIONES DE MATERIALES Y EQUIPOS (mínimo de 3 proveedores).

3.1.5. DETALLE DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

1) PLAN DE TRABAJO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA.

- Establece el objetivo.
 - Reconoce las limitaciones y facilidades.
 - Fija las metas y objetivos particulares.
 - Define responsabilidades en el equipo.
 - Crea una estrategia.
 - Establece los plazos (cronograma de reuniones)
 - Determina los recursos necesarios.
 - Mide los resultados.
 - El plan de trabajo deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - a. Contratos suscritos por cada uno de los especialistas del personal clave y el consultor con la finalidad de salvaguardar el desarrollo del expediente técnico.
 - b. Información de contacto con cada especialista personal clave: correo electrónico vigente, número de celular vigente.
 - c. Metas y objetivos a alcanzar.
 - d. Recursos necesarios.
 - e. Actividades para alcanzar la meta y objetivos.
 - f. Responsable por actividad.
 - g. Análisis de los interesados del proyecto, el cual contará con la identificación de los individuos y/u organizaciones que participaran activamente en el proyecto o cuyos intereses pueden verse afectados positiva o negativamente como resultado de la ejecución del proyecto o de la finalización con éxito del proyecto (Ej. Entidad, consultor, municipalidad distrital, JASS, usuarios finales, etc.). Teniendo así comunicación fluida y colaborativo entre los interesados.
 - h. Programación de actividades (utilizando el Ms Project) mostrando los tiempos de ejecución de las tareas a realizar y la ruta crítica.
- El cronograma de trabajo en forma de Diagrama Gantt, el cual deberá contener:
- Tiempos en los que se desarrollará cada componente del Expediente Técnico.
 - Plazos y fecha estimada de cada entregable (hitos).
 - Reunión de lanzamiento, en donde el consultor expondrá el plan de trabajo. Esta contará con la presencia de todos los interesados del proyecto. Esta reunión se registrará en una Acta.
 - Reuniones programadas antes de cada entregable, de conformidad con lo establecido en el numeral **3.2.5.18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**
- j) Análisis de Riesgos. Cambios climatológicos y su realidad.

2) VOLUMEN – I:

RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO.

Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo de este.

CONTENIDO

Índice:

- a) **NOMBRE DEL PROYECTO.** Se debe indicar en forma clara el nombre de los proyectos contenidos, describiendo el código Único.
- b) **ANTECEDENTES.**
- c) **UBICACIÓN DEL PROYECTO.**
- d) **OBJETIVOS DEL PROYECTO.**
- e) **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Donde se describirá:

- **UBICACIÓN.** Localidad, provincia, distrito, departamento, coordenadas de terreno, altitud promedio, mapas.
- **ACCESOS.** Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos.
- **ÁREAS.** Áreas del terreno, áreas construidas, etc.
- **LÍMITES Y PERIMETROS.**
- **CONDICIONES GEOGRAFICAS Y CARACTERISTICAS DE LA ZONA.** Clima, topografía, relieve, etc.

- f) **DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.**

Donde se describirá:

- Diagnóstico de la situación actual de los servicios existentes.
- Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico.
- Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos.
- Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Fuentes de Agua para Consumo Humano
- Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Canteras y Fuentes de Agua para Construcción

- g) **METAS DEL PROYECTO.** Metas físicas y financieras de acuerdo a la programación de metas requerida.

- h) **DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.**

- Población Beneficiaria, Proyecciones Poblacionales y de Demanda.
- Descripción precisa y completa de los resultados y/o conclusiones de las obras proyectadas.

- i) **VALOR REFERENCIAL DE EJECUCIÓN DE OBRA.**

En conformidad con la siguiente estructura.

Proyecto “ X X X X X X X “	
DESCRIPCIÓN	COSTO (S/.)
- Costo por especialidad	
Costo Directo.	
- Gastos Generales (%CD).	
- Utilidad (%CD).	
Sub Total.	
- I.G.V. (18% S.T.)	
VALOR REFERENCIAL.	
- Plan de capacitación sanitaria	
- Plan de Gestión de Riesgos	
- Gastos de Supervisión. (%VR)	
- Gestión del proyecto	
- Expediente Técnico (Monto de contrato).	
COSTO TOTAL	
CONTROL CONCURRENTE (0.6%)	
COSTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO	

- j) MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
- k) SISTEMA DE CONTRATACION.
- l) PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- m) CUADRO COMPARATIVO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS.
- n) CUADRO CONSOLIDADOS.
 - CONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES.
 - CONSOLIDADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN.

3) VOLUMEN – II:

DESARROLLO DEL PROYECTO POR CADA ESPECIALIDAD.

Es importante indicar que lo solicitado es referencial y mínimo, pudiendo la Entidad solicitar información para una mejor comprensión del proyecto.

El desarrollo del Proyecto por cada Especialidad deberá ser presentado de manera independiente, y con la siguiente estructura:

CONTENIDO

0. ÍNDICE:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA.

1. NOMBRE DEL PROYECTO
2. GENERALIDADES.
3. ANTECEDENTES Y SITUACION ACTUAL.
4. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO.
5. UBICACIÓN DEL PROYECTO.
6. OBJETIVOS, METAS Y ALCANCES DEL PROYECTO.
7. PARAMETROS BASICOS DE DISEÑO.
8. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - a) UBICACIÓN. Localidad, provincia, distrito, departamento, coordenadas de terreno, altitud promedio, mapas.
 - b) ACCESOS. Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos.
 - c) LÍMITES Y PERIMETROS.
 - d) CONDICIONES GEOGRAFICAS Y CARACTERISTICAS DE LA ZONA. Clima, topografía, relieve, etc.

9. DATOS BASICOS DE DISEÑO.
10. CARACTERISTICAS SOCIO-ECONOMICAS DE LA LOCALIDAD
 - a) Vivienda
 - b) Actividades Económicas
 - c) Salud
 - d) Educación
 - e) Servicios Básicos Existentes
11. DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.
 - a) Diagnóstico y Descripción del Sistema Existente
 - b) Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico.
 - c) Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos.
 - d) Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Fuentes de Agua para consumo humano
 - e) Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Canteras y Fuentes de Agua para la construcción
12. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO.
 - a) Población Beneficiaria (Proyecciones poblacionales y de Demanda).
 - b) Descripción de Obras proyectadas
 - c) Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
 - d) Capacidad Operativa del Operador
13. CUADRO RESUMEN DE METAS DEL PROYECTO.
14. CUADRO RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE OBRA.
15. PLAZO DE EJECUCION DE LA OBRA.
16. MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA.
17. SISTEMA DE CONTRATACION.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Todas las Partidas del Presupuesto deberán contar con las Especificaciones Técnicas respectivas. Se deberá utilizar la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado en la “Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas” aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS- DNC del 04 de mayo del 2010. Es Obligatorio, que la especificación técnica para cada una de las partidas se organice y presente el siguiente contenido:

- Definición de la Partida.
- Descripción de la Partida.
- Materiales.
- Calidad.
- Método y/o proceso de construcción.
- Unidad de medida.
- Forma y/o base de pago.
- Maquinarias y Equipos utilizados.

Cada Especificación Técnica deberá considerar e indicar criterios de: Calidad de los materiales, Procedimientos constructivos, Sistema de control de calidad y otros, que definan la mejor y mayor calidad a obtener y que serán exigidos por el ingeniero supervisor y/o inspector en los trabajos.

3. PLANILLA DE METRADOS.

Considerar:

- En este numeral deben estar consignadas todas las planillas de metrados de cada una de las partidas del presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos.
- Los metrados deben ser organizados respetando la nomenclatura (Número de Item) de las partidas consideradas en el presupuesto y en concordancia con las especificaciones técnicas.
- Es obligatorio que cada una de las partidas del Presupuesto cuente con una planilla de metrados y que estos deben ser detallados.
- Los metrados que se generen a partir de los Planos del Proyecto deben indicar referencia del Plano que corresponda.
- El Consultor deberá evitar el empleo de Metrados Globales o Estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.
- De existir inevitablemente metrados considerados como globales deberán describir las características y cantidades de los materiales (Elementos) que lo componen.
- Se debe adjuntar un Cuadro Resumen de Metrados y una Planilla de Sustentación de

Metrados.

4. MEMORIA DE CALCULO Y DISEÑO.

1. MEMORIA DE CALCULO.

- Se presentará la memoria de cálculo para cada una de las siguientes especialidades.
- Se indica los cálculos sustentatorios mínimos a presentar, estos variaran por el tipo de proyecto y las estructuras proyectadas, pudiendo existir cálculos adicionales necesarios.
- Deberán cumplirse lo dispuesto en el Reglamento de Edificaciones – RNE y sus correspondientes normas técnicas de acuerdo a la especialidad; así como todas las referencias de las normas técnicas en saneamiento vigentes y actualizadas a la fecha.
- Considerándose un proyecto de ámbito urbano se podrá tener en cuenta con la “Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento”; también se podría contar con el Manual de Diseño de Proyectos de Saneamiento Publicado por el MVCS y la Guía para la Elaboración de Estudios de Preinversión a Nivel de Perfil y Factibilidad para Proyectos de Saneamiento; para las guías deberán utilizarse las vigentes actualizadas a la fecha.

2. DISEÑO

A. PARÁMETROS DE DISEÑO.

- Describir por cada sistema los siguientes parámetros de diseño del proyecto: Población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, caudales y porcentajes de contribución al alcantarillado, volumen de regulación, periodo óptimo de diseño, sistema de infiltración, suelos, etc.

B. DISEÑO Y CALCULO HIDRAULICO.

- Se presentará el dimensionamiento hidráulico – sanitario del proyecto, dejando definido la ubicación, tamaño y capacidad de cada uno de los componentes de los servicios proyectados de agua potable para la población. Deberán justificarse mediante un cálculo hidráulico, de manera que se determina 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.

5. PRESUPUESTO.

1. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PRESUPUESTO.

Considerar:

- Alcance del presupuesto
- Referencia a la normativa aplicable.
- Principales partidas consideradas.
- Fuente de precios (listas de proveedores, análisis de mercado)
- Descripción de partidas principales.
- Desglose de materiales, mano de obra y equipos.
- Métodos de medición empleados.
- Gastos generales.
- Utilidad del contratista.
- Imprevistos y contingencias.
- Costos directos e indirectos.
- Presupuesto base.
- Costos de supervisión (Inspección, pruebas)
- Conclusiones y Recomendaciones.

2. RESUMEN DE PRESUPUESTO.

- Estará conformado por un cuadro resumen del presupuesto.

Proyecto “ X X X X X X X “	
DESCRIPCIÓN	COSTO (S/.)
- Costo por especialidad	
Costo Directo.	
- Gastos Generales (%CD).	
- Utilidad (%CD).	
Sub Total.	
- I.G.V. (18% S.T.)	
VALOR REFERENCIAL.	
- Plan de capacitación sanitaria	
- Plan de Gestión de Riesgos	
- Gastos de Supervisión. (%VR)	
- Gestión del proyecto	
- Expediente Técnico (Monto de contrato).	
COSTO TOTAL	
CONTROL CONCURRENTE (0.6%)	
COSTO TOTAL DE FINANCIAMIENTO	

3. PRESUPUESTO GENERAL.

Considerar:

- Los precios de los insumos usados en el presupuesto deben de corresponder a los precios indicados en las cotizaciones.
- Los Costos que componen el Presupuesto Referencial que presente El Consultor, deberán ser actualizados a la fecha de la presentación final.
- Los costos de ejecución de Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y Estudio de Impacto Ambiental (Según corresponda) deberán ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.
- Deberá 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.

4. PRESUPUESTO ANALITICO POR ESPECIALIDAD.

Considerar:

- Los precios de los insumos usados en el presupuesto deben de corresponder a los precios indicados en las cotizaciones.
- Los Costos que componen el Presupuesto Referencial que presente El Consultor, deberán ser actualizados a la fecha de la presentación final.
- Deberá 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

5. FORMULAS POLINOMICAS.

Considerar:

- Se elaborarán las Fórmulas Polinómicas por especialidad, debiendo estar actualizadas con las últimas modificaciones del presupuesto.
- Se adjuntará los agrupamientos preliminares de cada fórmula polinómica.
- Estarán sujetas a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 01-079-VC y sus modificatorias,

ampliatorias y complementarias.

- 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.

6. RELACIÓN DE INSUMOS Y RECURSOS.

Considerar:

- En esta lista aparecerán los insumos y recursos con las cantidades requeridas para la ejecución del proyecto.
- No se usarán insumos cuya unidad sea considerada como “Global”, todos los insumos deberán ser desagregados en insumos comerciales.
- De existir insumos de unidad global, los precios de estos deberán ser sustentados por cotizaciones detalladas.
- En el listado de Insumos debe figurar el costo de cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.
- Se deberá presentar tres cotizaciones de todos los insumos, de diferentes proveedores incluyendo proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

7. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

Considerar:

- Todas y cada una de las partidas del Presupuesto Referencial, estarán justificadas mediante un Análisis de Costo Unitario, en el que se muestre los rendimientos para la ejecución de la partida, las cantidades y precios de los materiales mano de obra y equipos que intervienen en la ejecución de la partida.
- Los precios unitarios consideraran las cantidades y características exactas de los insumos necesarios según lo descrito en los planos definitivos de obra, debiendo haber compatibilidad entre las dos partes.
- La estructura del análisis de precios 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.
- Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener en 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 la: “Relación de Insumos y Recursos”.

8. DESAGREGADO DE GASTOS DE OBRA.

Conformado por:

1. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES.

Los Gastos Generales estarán conformados por los Gastos Directos e Indirectos. Los gastos Indirectos son los gastos que están vinculados con el tiempo como el personal, oficina y varios. Los Gastos Directos son los referidos a los gastos incurridos como costos fijos para la realización del proyecto.

2. DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN.

Los Gastos Supervisión estarán conformados por los gastos que están vinculados con el personal que estará a cargo de la supervisión de la ejecución de la obra, y que requerirá de

equipos u otros insumos para realizar su labor, asimismo debe contar con una Utilidad y los impuestos correspondientes.

3. DESAGREGADO DE GASTOS DE GESTIÓN DEL PROYECTO.

Los Gastos Gestión del Proyecto estarán conformados por los gastos que están vinculados con el personal e insumos que requerirá la Entidad para realizar la labor de coordinación y control de la ejecución de la obra.

9. CÁLCULO DE FLETES.

Conformado por:

1. FLETE TERRESTRE.

2. FLETE RURAL.

Considerar:

- En el cálculo de fletes, las cantidades de los insumos usados deberán ser los indicados en la “Relación de insumos y recursos”.
- Los pesos unitarios y volúmenes de los materiales que sean considerados en el cálculo del flete, serán tomados de lo indicado en las especificaciones técnicas provistas de los fabricantes.
- Los costos del medio de transporte serán sustentados por cotizaciones.

3. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA.

10. GASTOS DE CONTROL CONCURRENTE.

De acuerdo al artículo 2 de la Ley N° 31358, el registro del costo de control concurrente es de aplicación a todas las inversiones que generen el desembolso de recursos públicos y/o garantías financieras o no financieras por parte del Estado.

A través de la Décima Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023, publicada el 6 de diciembre de 2022, se modifica el artículo 1 de la citada Ley N° 31358, precisando que la ejecución de inversiones que genere el desembolso de recursos públicos y/o garantías financieras o no financieras por parte del Estado, lo que incluye a las obras públicas, las inversiones mediante los mecanismos de obras por impuestos y asociaciones público privadas u otros mecanismos de inversión, a cargo de los pliegos del gobierno nacional, regional y local, entidades de tratamiento empresarial, empresas públicas en el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), fondos y toda entidad o empresa bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control, cuyos montos superen los **S/ 5 000 000,00** (cinco millones y 00/100 soles), son objeto de control concurrente por parte de la Contraloría General de la República.

11. GASTOS DE JUNTA DE RESOLUCION DE DISPUTAS.

Dicha modalidad de solución de controversias se encuentra regulada en el artículo 45 de la LCE y en el artículo 243 y 244 del RLCE; asimismo en la DIRECTIVA N° 012-2019-OSCE/CD. Es necesario mencionar que en nuestra legislación se puede aplicar la JRD únicamente en contratos de ejecución de obra, cuyo monto contractual sean superior a los S/. 5'000.000,00 (cinco millones de soles).

12. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.

- Debe incluir cada una de las Partidas del Presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto, y deberá ser desarrollado mediante el software Ms Project.
- Se determinará el Plazo de Ejecución de Obra expresado en Diagrama de Barras Gantt, acompañado de la determinación de Cuadrillas de Mano de Obra óptimas para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos acordes con los usados en los Análisis de Precios Unitarios.
- En el Diagrama de Barras GANTT, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica.
- Será presentado en un formato que ofrezca las óptimas condiciones de visibilidad y lectura.

13. PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS (PERT-CPM).

- Será presentado en un formato que ofrezca las óptimas condiciones de visibilidad y lectura.

14. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA.

- El Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el Diagrama de Barras Gantt.
- El cronograma valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales y/o quincenales, se indicará los porcentajes de avance mensual, y porcentajes acumulados.
- Será presentado en un formato que ofrezca las óptimas condiciones de visibilidad y lectura.
- Se adjuntará la curva “S” del cronograma.

15. CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES.

- El Cronograma de adquisición de materiales incluirá la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y se guarda concordancia con el cronograma valorizado de obra.
- El cronograma de adquisición de materiales 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. 157º y 158º respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6. FICHAS TÉCNICAS.

- Se incluirán las fichas y/o formatos correspondientes al proyecto, los cuales se encuentran en el banco de proyectos de inversión pública del MEF.

7. ESTUDIOS BÁSICOS:

Conformado por:

1. ESTUDIO Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.

1. GENERALIDADES.

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

- **Objetivo del Estudio:** Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el Levantamiento Topográfico y Planimétrico.
- **Metodología de Trabajo:** Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, monumentado, los trabajos de campo, el trabajo de gabinete (incluir equipamiento utilizado), memoria de cálculo, etc.
- **Ubicación y Descripción del Área en Estudio:** Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona urbana, etc. Referencias geográficas: Latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, perímetro, colindancias, los límites del mismo y pendiente o pendientes del terreno expresada en porcentaje, etc.
- **Acceso al Área de Estudio:** Se deberá describir el acceso al área de estudio: Carretera ó pista asfaltada, trocha carrozable, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.

- Recopilación de Información: Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al proyecto.
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Fotos de BM
- Colocar 2 puntos geodésicos certificados por el IGN.
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- Conclusiones recomendaciones

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

2. TRABAJOS DE CAMPO.

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el proyecto, de acuerdo con las normas aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se considerarán como parte integral de las observaciones. Se hacen inmediatamente al final de las mismas. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidas.

a. Reconocimiento del Área de Estudio.

- Descripción del terreno en planimetría y altimetría.
- Deberá describirse cada una de las construcciones u elementos existentes dentro del área a construir. En el supuesto de que existan construcciones, se indicarán los ambientes existentes, sus medidas, su emplazamiento dentro del área, alturas, espesores de muros, vanos, materiales constructivos, estado de conservación de paredes, columnas, vigas, tijerales, techos, pisos, veredas, losas, etc., el estado de la construcción, niveles de pisos interiores y exteriores, y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar y describir las mismas, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.

b. Red de Control Horizontal y Red de Control Vertical.

c. Monumentado de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.

Considerar:

- Descripción de materialización de los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias (mínimo 2 por cada Punto de Control).
- Todos los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo), deben ser referenciados mediante Puntos de Referencia de Posicionamiento existentes (arista de esquinas de vivienda, postes, etc.) o Puntos de Referencia de Posicionamiento monumentados durante la etapa del levantamiento topográfico, y deben estar ubicados fuera del área de futuros trabajos de movimiento de tierras.
- El posicionamiento de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) deben ser referenciadas, como mínimo por dos (02) Puntos de Referencia, expresadas mediante: a) Longitud (m) - Longitud (m), b) Longitud (m) – Angulo, c) Angulo – Angulo, etc.
- En el caso del Bench Mark (BM), adicionalmente se añadirá las cotas de los Puntos de Referencia.
- Los Bench Mark (BM), deben dejarse monumentados en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren. El hito tendrá la siguiente especificación: Concreto $f'c = 140 \text{ Kg./cm}^2$ de $20 \times 20 \times 40 \text{ cm}$ de profundidad, colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.
- Precisión de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Precisión del Levantamiento Planimétrico empleado, siendo como mínimo una precisión de $1/10,000$. Se debe verificar que el Error de Campo (Error en

el eje Oeste-Este y Error en el Eje Norte-Sur) de la toma de datos, transformado a precisión, sea inferior a la precisión Teórica correspondiente al Tipo de Levantamiento Planimétrico utilizado. Se recomienda utilizar una Poligonal Básica de Apoyo Cerrada de Tres vértices como mínimo.

- Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Nivelación empleado, pudiendo ser Nivelación Ordinaria, Nivelación de precisión, etc., verificándose que el Error de Campo de la toma de datos sea inferior al error teórico correspondiente al Tipo de Nivelación utilizado.
- La nivelación se debe efectuar como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM).
- Colocar 2 puntos geodésicos certificados por el IGN.

d. Levantamiento Topográfico Planimétrico.

- Descripción de la recolección de Datos de Campo correspondientes al Levantamiento Topográfico Planimétrico. Presentar los Datos de Campo.
- El número de puntos taquimétricos y estaciones topográficas (Poligonal Básica de Apoyo), al efectuar el levantamiento o replanteo, debe ser tal, que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos, por necesidad, se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.

e. Levantamiento Topográfico Vertical.

- Descripción de la recolección de Datos de campo, correspondientes al Levantamiento Topográfico Vertical. Presentar los Datos de Campo.
- El número de puntos de Nivelación Vertical contendrá como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM). Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas.

f. Ficha Técnica.

Será presentada en formatos A4, a escalar y colores que proporcionen una correcta visibilidad.

g. Ficha de Puntos Topográficos de Control Horizontal y Vertical.

Será indispensable que se presente una libreta de campo con los puntos topográficos del proyecto.

h. Equipos Topográficos.

Descripción de los equipos empleados, indicar el modelo, características, descripción del funcionamiento, precisión del equipo y certificado de calibración.

3. TRABAJOS DE GABINETE.

Los cálculos de gabinete se ejecutan inmediatamente después de la etapa anterior, y están constituidos por todas aquellas operaciones que, en forma ordenada y sistemática, calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y fórmulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. El ajuste o compensación deberá seguir, cuando sea aplicable, al cálculo de gabinete.

- a. Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- b. Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control vertical (BM y Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- c. Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado. Presentar Cuadros explicativos.
- d. Cálculo de Coordenadas Planas UTM, Geográficas (en grados, minutos y segundos sexagesimales), y Nivel de Cota de los vértices del terreno. Presentar Cuadros explicativos.
- e. Área del terreno, edificios existentes, etc., identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente, Ejemplo: José Pérez, Vivienda, adobe, un piso (altura=3.00m), cimentación superficial corrida de concreto ciclópeo.
- f. Se adjuntará los documentos legales que acrediten su posesión: Escritura Pública, Margesí, Constancia, o documentos que acrediten la donación del terreno u otros.
- g. Plano de localización. Ver Numeral 6.0 “Contenido Mínimo de Planos”, del presente

documento.

h. Elaboración de planos topográficos a escalas adecuadas. Ver Numeral 7.0 “Contenido Mínimo de Planos”, del presente documento.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Relacionadas al Levantamiento topográfico y otros.

5. OTROS.

a. Presentación de Panel Fotográfico. Anexar fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:

- Entorno urbano, calles, etc.
- Levantamiento topográfico (Curvas de nivel, etc.)
- Se adjuntarán vistas fotográficas de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
- Detalles de los edificios existentes (Estado del edificio, vanos, materiales, etc.)
- Área de demoliciones (Fallas, causas, etc.)
- Una de las tomas debe ser panorámica (Incluir el esquema de trabajo de campo).
- Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al terreno.
- Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista.

6. CONTENIDO MÍNIMO, Y ESPECIFICACIONES DE PLANOS TOPOGRAFICOS.

- a. Plano de localización. Urbana o rural (escala 1/5000), con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la localidad.
- b. Se presentará de acuerdo con el inciso d) del numeral 64.2 del Artículo 64° del Reglamento de la Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común / Ley Nro. 27157 y su Reglamento / Decreto Supremo Nro. 008-2000-MTC.
- c. Forma del Terreno. Medida de los linderos, que se verificará con los títulos de propiedad. Se indicarán las colindancias con terceros y la orientación del Norte Magnético (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.
- d. El Levantamiento Topográfico estará referido a las Coordenadas Geográficas del IGN (en grados, minutos y segundos sexagesimales) y Coordenadas UTM del terreno.
- e. Cuadro de las Coordenadas de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM y Poligonal) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias, las mismas que deberán quedar monumentados. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
 - Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Distancia entre cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Nivel de Cota de cada uno de Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
 - Ángulos y Azimut de la Poligonal Básica de Apoyo, en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- f. Curvas de nivel a cada 0.25 m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere las curvas a cada 0.50m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m. Se deberá también definir los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas y/o lotes aledaños, de ser posible
- g. Ubicación y levantamiento exacto de todos los elementos componentes de la topografía, como: Árboles, edificios, postes, veredas, jardines, calles colindantes, pozos, buzones de alcantarilla, canales, sardineles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, cambio de niveles, depresiones del terreno, así como taludes, etc.
- h. El Consultor deberá presentar como mínimo tres (03) cortes longitudinales y tres (03) transversales del área en estudio, mostrando e identificando, con claridad, las áreas involucradas en el proyecto y vías aledañas. Asimismo, de ser necesario, se presentará el perfil longitudinal de las calles adyacentes, el cual estará referido al eje central de la calle

- y al Bench Mark (BM). Los cortes y perfiles longitudinales estarán relacionados a una trama reticular gráfica de referencia (indicando distancia en metros y cota en metros).
- i. El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento, debe ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos, incluidos los puntos de relleno, deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.
 - j. Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) tomado o asumido. Este BM debe dejarse bien Monumentado en el terreno en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perdure con la siguiente especificación: Concreto $f'c = 140 \text{ Kg./cm}^2$ de $20 \times 20 \times 40 \text{ cm.}$ de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia. Con respecto al BM, indicar cortes de vías existentes, también corte oficial de las vías de acuerdo al Plan Director.
 - k. Indicar sección de vías, buzones de alcantarilla con sus cotas respectivas (Tapa, fondo, llegadas, salidas, etc.), postes de luz, teléfono, subestación eléctrica, etc., todo ello referido al BM principal.
 - l. Indicar dimensiones y niveles de veredas existentes, estado de conservación.
 - m. Presentar información de la existencia, características y situación actual de los servicios básicos de agua, desagüe, instalaciones eléctricas y telefonía.
 - n. Indicar el sentido y dirección flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y que se indique en los planos.
 - o. Incluir certificación de zonificación y alineación de vías.
 - p. Norte Magnético o Geográfico. Se establecerá y consignará, con toda claridad, el norte magnético o geográfico, según corresponda.
 - q. Los Planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleadas.

7. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.

Deberán ser presentados de acuerdo a lo establecido en el Numeral 3.1.7. **FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.**

- a. Documentos Técnicos Gráficos – Planos.
- b. Documentos Técnicos – Redactados.
- c. Fotografías.

2. ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS.

1. GENERALIDADES.

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

1.2 Objetivo del Estudio. Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado el Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).

1.3 Normatividad. El estudio deberá estar en concordancia con la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

1.4 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

- Deberá indicarse claramente la ubicación del área de estudio: Departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona urbana, etc. Así como una breve descripción del terreno.
- Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

2. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO.

2.1 Geología. Describir los aspectos geológicos más importantes (Geomorfología y Estratigrafía) con sus respectivo Mapa Geológico de la zona en estudio; así como también de acuerdo con la Geodinámica Externa. Indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

2.2 Sismicidad.

- Preferentemente los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.
- Adjuntar mapa de zonificación sísmica (Norma E.030 de Diseño Sismorresistente).

3. INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

3.1 El Consultor deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicables a los EMS, de acuerdo con las técnicas establecidas en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Se debe explicar las características de las investigaciones de campo efectuadas, resumen de los trabajos de campo, etc.

3.2 El Consultor deberá definir su programa de investigación, debiendo necesaria y obligatoriamente, ubicarse dentro del área en la que se emplazarán las obras proyectadas (edificación, cercos perimétricos, losas deportivas, cisternas, tanques sépticos, etc.), para cuyo efecto deberán demolerse áreas pavimentadas, si fuera necesario. Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado. Resumen de los trabajos de campo. Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías. El cual se define mediante:

- a) Condiciones de frontera (límites del terreno)
- b) Número de puntos a investigar, la ubicación de las calicatas se indicará en un plano adjunto
- c) Profundidad a alcanzar en cada punto de investigación de campo
- d) Distribución de los puntos en la superficie del terreno
- e) Número y tipo de muestras a extraer
- f) Ensayos a realizar in situ y en laboratorio
- g) Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado
- h) Resumen de los trabajos de campo
- i) Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografía.

3.3 En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es recomendable realizar el “Ensayo de Penetración Estándar (SPT)” o utilizar equipos de bombeo y encofrados.

3.4 El programa de investigación debe ser propuesto por el Consultor, sin embargo, el número de Calicatas no deberá ser inferior a lo indicado en Numeral 2.3.2. Programa mínimo del RNE E050.

4. CIMENTACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA.

El Consultor deberá tener en cuenta que las estructuras que se proyecten, eventualmente podrán ser del tipo mixto. Sobre este orden de ideas, para determinar la capacidad admisible o CBR de diseño del terreno, se contemplará:

4.1 El tipo de estructura que se proyecte, el cual eventualmente será el descrito en el párrafo anterior.

4.2 Dimensiones de cimentaciones, de acuerdo con las dimensiones geométricas a utilizar en el proyecto.

4.3 En los suelos cuya capacidad admisible sea menor de 0.5 Kg/cm² o exista la presencia de suelo saturado (napa freática alta), El Contratista deberá presentar alternativas de solución, como estudio de rellenos controlados, etc. Dichas propuestas deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de La Entidad.

5. ENSAYOS DE LABORATORIO.

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

Recomendaciones:

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

- Para Líneas de conducción, 1 calicata @ 400m
- Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata @ 200m
- Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata @ 50 lotes
- Para Reservorios, cámaras de bombeo, PTAP, otros: 1 calicata @ 200m².
- Plantas de Tratamiento Desagüe, 3 calicatas mín. @ 1 Ha. (Lagunas)

5.2. Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:

- Contenido de Humedad
- Análisis granulométrico.
- Clasificación de suelos (SUCS).
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Peso específico relativo de sólidos
- Densidad relativa
- Peso volumétrico de suelo cohesivo
- Límite de contracción
- Contenido de sales.
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática).
- Contenido de cloruros solubles en suelos y agua subterránea
- Contenido de sulfatos solubles en suelos y agua subterránea.
- Peso unitario.
- Coeficientes de esponjamiento y compactación.
- Densidad.
- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo. Se incluirán Mínimo 03 Ensayo de penetración estándar (SPT).
- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.
- Ensayo de percolación, en el caso que las redes de desagüe no se encuentren operativas o no existan.

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

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

6. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS.

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). El número de calicatas y de muestras. Su clasificación: Origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS, ASTM D 2487). El espesor y profundidad del estrato, color, humedad, plasticidad, consistencia y/o densidad relativa, descripción, porcentaje en peso y dimensiones, tamaños máximos, etc., de acuerdo con los niveles de la estratigrafía de los estratos subyacentes, indicando, además, la napa freática o nivel de filtración en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

7. ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN.

7.1 Profundidad de la Cimentación. Se indicará claramente la profundidad mínima a la que deberán cimentarse las estructuras proyectadas. En caso de existir alternativas de cimentación, deberán indicarse las que se han tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga, y en el caso que se presenten diferentes profundidades de cimentación deberán indicarse los diferentes tipos utilizados para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

7.2 Tipo y Dimensión de la Cimentación. Se hará de acuerdo con lo descrito en los ítems 4.1 y 4.2 de este documento. En el caso que se presenten diferentes dimensiones geométricas

de los elementos de la cimentación, se deberá tener en cuenta cada tipo para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

7.3 Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga. El Consultor deberá presentar la metodología del cálculo con sus respectivas Tablas para la determinación de la capacidad admisible de carga, mostrando los parámetros o características físico mecánicas de los suelos ubicados dentro de la zona activa de la cimentación. La ubicación del nivel freático y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso y teniendo en cuenta los ítems 7.1 y 7.2; fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta.

7.4 Cálculo de Asentamientos. El Consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de 7.3, en concordancia con las diferentes profundidades y tipos de cimentaciones de acuerdo a los ítems 7.1 y 7.2. Se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información (Módulos de elasticidad del suelo).

7.5 En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles en ningún caso deben ocasionar una distorsión angular mayor a $L/500$. En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

7.6 En el caso de que la zona activa de la cimentación, se encuentren en suelos granulares saturados sumergidos, ya sea arenas limos no plásticos, o gravas contenidas en una matriz de estos materiales; el informe deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo a la sección 6.4 establecida en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

7.7 Zonificación de Suelos. El Consultor deberá definir y presentar en un esquema la Zonificación de Suelos, con sus respectivos parámetros: Profundidades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc. u otros parámetros que estime conveniente.

8. PROBLEMAS ESPECIALES DE LA CIMENTACIÓN.

El Consultor deberá presentar su informe acerca de los problemas especiales de la cimentación establecidos en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones; procediendo a su investigación correspondiente y/o descartándolo. Estos son los siguientes:

8.1 Suelos Colapsables. El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos colapsables, cuando estos puedan afectar a la estructura.

8.2 Ataque Químico a la Cimentación. El Consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas y que ejerzan sobre los materiales y elementos constructivos: Corrosión, disgregación, disolución, erosión, etc., debiendo efectuar las recomendaciones para su protección y/o neutralización. De acuerdo con estos resultados, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a éstos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

8.3 Suelos Expansivos. El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos expansivos, cuando estos puedan afectar a la estructura.

8.4 Licuefacción de Suelos. El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la ocurrencia del fenómeno de Licuefacción en los suelos ubicados bajo la napa freática.

8.5 Calzaduras. Donde sea aplicable, el informe del EMS, deberá incluir los parámetros de suelos requeridos para el diseño de las obras de calzadura y sostenimiento de las edificaciones, muros perimetrales, pistas y terrenos vecinos, considerando que estos puedan ser desestabilizados como consecuencia directa de las excavaciones que se ejecuten para la construcción de las obras, o como consecuencia de un sismo o sobrecargas durante la ejecución de obras, las que deberán ser consignadas en cálculos respectivos.

Para cumplir con lo indicado, El Consultor deberá proveer toda la información referente al perfil de suelos que será involucrado por la obra de calzadura y/o sostenimiento. Dicha información deberá incluir como mínimo: El perfil del suelo mostrando sus diferentes estratos y el nivel freático tal como se detalla en el Numeral 6.0 del presente documento, las

características físicas, el peso unitario, el valor de la cohesión y el ángulo de fricción interna de los diferentes estratos que lo componen, según se aplique, debiendo obtenerse conforme se indica la Norma E-050. Estos mismos parámetros deben ser proporcionados por El Consultor para el caso de una eventual saturación del suelo.

En caso de ser requerido el bombeo de la napa freática para la construcción de las obras de calzada y/o sostenimiento, El Consultor deberá proponer los coeficientes de permeabilidad horizontal y vertical del terreno, aplicables al cálculo del caudal de agua a extraer y deberá prevenir cualquier consecuencia negativa que pueda ocasionar a la obra o a las edificaciones existentes, el acto de bombear o abatir la napa freática.

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

9.1 Referencias. Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas), capacidad admisible de carga con su respectivo asentamiento, (pueden ser varias por zonas y en cada zona con diferentes valores de acuerdo a los tipos y dimensiones geométricas de cimentaciones a utilizar en el proyecto), tipo de cemento a emplear, drenajes, etc.

9.2 Figuras. Además del esquema de ubicación del Proyecto, se incluirá el esquema de ubicación de las calicatas, indicando la cota de cada una respecto al Bench Mark (BM) topográfico; referenciadas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificio existente.

9.3 Tablas. Se deberán presentar cuatro tablas, que corresponden a:

- Resumen de trabajos de campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio.
- Elementos químicos agresivos a la cimentación.

9.4 Registro de Exploraciones. Se mostrarán todos los registros de exploraciones realizadas.

9.5 Ensayos de Laboratorio. Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio y certificados de análisis químicos; en original.

10. OTROS.

10.1 Presentación de Fotografías. El número de fotografías a presentar en el informe de suelos debe mostrar la ubicación, metodología y ejecución de los trabajos de campo realizados. Deben mostrar vistas fotográficas de cada uno de los puntos de investigación (Calicatas, Penetración Dinámica, DPL, SPT, etc.), incluyendo detalles del local o terreno en estudio, interiores, exteriores y/o alrededores. Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista. Debe incluirse una fotografía panorámica del local o terreno en estudio, indicando la ubicación de las exploraciones realizadas.

10.2 Plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración y Zonificación.

Se adjuntará un plano en Planta de Ubicación del Programa de Exploración y Zonificación.

Se debe mostrar la ubicación en Planta (Coordenadas UTM) y Perfil (cota) de cada uno de los puntos de investigación (Calicatas, Penetración Dinámica, DPL, SPT, etc.), debiendo estar relacionado y referido al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo).

Cada uno de los puntos de investigación realizados, deben ser referenciadas con medidas y/o ángulos que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

Se debe mostrar la Zonificación de Suelos con sus respectivos parámetros (Ejemplo, Zona Tipo I: Profundidades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc.)

La Zonificación de Suelos se graficará con un achurado a 45° grados sexagesimales en relación con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.

El Plano mostrará las curvas de nivel a cada 0.25m. Cuando el terreno tenga una pendiente

mayor al 10%, se requerirá las curvas cada 0.50m. Asimismo, En el plano de ubicación se emplearán nomenclaturas indicadas en la Tabla Nro. 2.4.2 de la Norma E-050.

10.3 Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal. Se adjuntarán Planos de los Perfiles Estratigráficos, en corte longitudinal y transversal al terreno; referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), de tal manera que se pueda visualizar y relacionar las exploraciones efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.

10.4 Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados. Todos los documentos, certificados y ensayos; serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.

10.5 Para Casos de Obras Menores. Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, casetas, servicios higiénicos de 01 piso, etc.; se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación no sea necesariamente la que corresponde a la infraestructura principal.

10.6 Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular. El Contratista deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, material granular u otro, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm.), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, losas deportivas, pisos, etc. De la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir, los pisos interiores. En ambos casos, se señalará el tratamiento de la sub rasante.

10.7 Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo. El Contratista deberá, luego de efectuar su trabajo de investigación de campo, ejecutar la clausura de las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.

11. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Deberán ser presentados de acuerdo a lo establecido en el 3.1.7. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS.

- a. Documentos Técnicos Gráficos – Planos.
- b. Documentos Técnicos – Redactados.
- c. Fotografías.

12. CONTENIDO MINIMO E INDICE DEL ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS.

Contenido mínimo:

- a. Objetivos y Alcances.
- b. Aspectos generales.
- c. Investigaciones de campo.
- d. Ensayos de laboratorio.
- e. Ensayos especiales
- f. Resultados de los ensayos in situ y de laboratorio.
- g. Perfiles estratigráficos.
- h. Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio.
- i. Análisis de la cimentación.
 - i.1. Tipo y Profundidad de la cimentación.
 - i.2. Cálculo de la capacidad portante.
 - i.3. Cálculo de Asentamientos.
 - i.4. Cálculo de Rellenos controlados o de ingeniería
- j. Conclusiones y recomendaciones.

3. ESTUDIO DE CANTERAS.

a. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El objetivo principal del estudio de canteras es ubicar fuentes de materiales existentes en la zona del proyecto y evaluar las características físicas, químicas y mecánicas de los agregados y determinar los volúmenes disponibles y los tratamientos requeridos para su empleo en la obra.

Los trabajos de campo consistirán en las actividades siguientes:

- ✓ Reconocimiento de campo, para identificación de aquellos lugares considerados como probable fuente de materiales.
- ✓ Excavación de calicatas a cielo abierto para determinar las características del material y

potencia. Ejecutar 03 calicatas.

- ✓ En cada calicata excavada, efectuar el registro de perfil estratigráfico (según la norma ASTM-D-2487), describiendo el tipo de material encontrado, profundidad, clasificación, compacidad, forma del material granular; color, porcentaje estimado de bolonería, presencia de material orgánico, nivel freático.

CUADRO RESUMEN

CANTERA	UBICACIÓN	N° CALICATAS
"nombre"		

b. ENSAYOS DE LABORATORIO

Para determinar las características y calidad material, con las muestras obtenidas durante los trabajos de investigación de campo se ejecutarán los ensayos siguientes:

ENSAYO	NORMA
Diseño de Mezclas (para concreto, $f'c=210$ kg/cm ²)	ACI 211
Diseño de Mezclas (para concreto, $f'c=175$ kg/cm ²)	ACI 211
Humedad natural	ASTM D-2216
Análisis granulométrico por tamizado	ASTM D-422
Material que pasa la Malla N° 200	
Limite Liquido	ASTM D-4318
Limite Plástico	ASTM D-4318
Índice de Plasticidad	ASTM D-4318
Clasificación SUCS	ASTM-D-2487
Proctor Modificado	ASTM-D-1557
Porcentaje de Partículas Chatas y Alargadas	ASTM D-4791
Porcentaje de partículas con una y dos Caras de Fractura	ASTM D-5821
Porcentaje de Absorción Agregado Grueso	ASTM C-127
Porcentaje de Absorción Agregado Fino	ASTM C-128
Equivalente de Arena	ASTM D-2419
Impurezas Orgánicas	
Pesos volumétricos	ASTM C-29
Peso Especifico	ASTM D-854
Durabilidad (agregado grueso y fino)	ASTM C-88
Abrasión "Los Angeles"	ASTM C-131
Sales Solubles Totales	
Contenido de Sulfatos	
Contenido de Cloruros	

c. DESCRIPCION DE CANTERAS

A continuación, se presenta la descripción de las canteras:

CANTERA

UBICACIÓN	
ACCESO	
POTENCIA	
USO Y EXPLOTACION	
TAMAÑO MAXIMO	
RENDIMIENTO	
PERIODO DE EXPLOTACION	
TIPO DE EQUIPO	
PROPIEDAD	

d. TRABAJOS DE GABINETE

Realizar en gabinete los siguientes trabajos:

- ✓ Perfiles estratigráficos definitivos.
- ✓ Cuadros con los resultados de los ensayos realizados.
- ✓ Diagrama de Ubicación de Canteras.

Concluida la evaluación de los resultados obtenidos de los ensayos realizados, que se presentaran los usos de los materiales de cada cantera:

CUADRO RESUMEN

CANTERA	UBICACIÓN (km)	USO
"nombre"		

4. ESTUDIO DE FUENTES AGUA PARA LA CONSTRUCCIÓN.

a. Generalidades

Para el desarrollo de las diferentes etapas de la construcción de los componentes de DPA es necesario satisfacer la demanda de agua para los diferentes procesos constructivos.

b. Metodología

La determinación de las fuentes de agua se basará fundamentalmente en la verificación visual y en los ensayos de laboratorio realizados a las muestras tomadas de cada fuente de agua. Para la certificación de la calidad de las aguas como aptas para uso en las faenas de construcción, se anexan los ensayos de laboratorio respectivos, de acuerdo entre otro, con procedimientos de la "American Society for Testing and Materials" (ASTM). Los ensayos solicitados se indican a continuación:

- ✓ Sales Solubles Totales.
- ✓ Sulfatos
- ✓ Cloruros
- ✓ Materia Orgánica
- ✓ PH

De acuerdo a los resultados obtenidos para cada fuente de agua se definirá su utilización en los diferentes procesos constructivos de Obra, como:

- ✓ Fabricación de concretos
- ✓ Compactación de plataformas
- ✓ Lavado de materiales granulares en planta
- ✓ Saneamiento de campamentos

c. Descripción de fuentes de agua

Con el propósito de asegurar el volumen de agua a utilizar en los diferentes trabajos se deberán ubicar o indicar las fuentes de agua en el plano respectivo.

Presentar un cuadro resumen con las referencias de cada fuente de agua apta para los trabajos.

Presentar la descripción de las fuentes de agua propuestas:

FUENTE DE AGUA:

UBICACIÓN	
TIPO DE FUENTE DE AGUA	
ACCESO	
EXPLOTACION	
REGIMEN	
PROPIEDAD	

5. ESTUDIOS DE BOTADEROS.

1. UBICACIÓN DE BOTADEROS.
2. MEMORIA DESCRIPTIVA.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
4. PANEL FOTOGRAFICO.
5. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN EL USO DE CANTERAS Y BOTADEROS CON LA RESPECTIVA AUTORIZACIÓN.

1. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN EL USO BOTADEROS CON LA RESPECTIVA AUTORIZACIÓN.

- El Contratista deberá obtener y presentar los documentos que acrediten la autorización para el uso de botaderos destinados a la disposición final de residuos de construcción y demolición, así como otros desechos generados durante la ejecución del proyecto. Estos documentos deberán ser emitidos por la autoridad competente, como la municipalidad local, el Ministerio del Ambiente (MINAM) o el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), según corresponda.
- La documentación deberá incluir:
- Resolución de Autorización del Botadero o Relleno Sanitario: Emitida por la entidad competente, certificando que el sitio de disposición final cumple con los requisitos ambientales y operacionales establecidos en la normativa vigente.
- Contrato o Convenio con el Operador del Botadero: En caso de que el botadero sea administrado por una entidad privada o concesionada, se deberá presentar el contrato que formaliza el uso de la instalación para la disposición de residuos.
- Certificación Ambiental o Licencia de Funcionamiento del Botadero: Para garantizar que el sitio de disposición cumple con los estándares de gestión ambiental y no representa un riesgo para la salud pública ni para el ecosistema.
- El Contratista será responsable de asegurar que los residuos sean transportados y dispuestos en los sitios autorizados, evitando impactos ambientales negativos y posibles sanciones por incumplimiento de la normativa ambiental y municipal vigente.

6. PLANO DE UBICACIÓN DE BOTADEROS.

6. ESTUDIO DE DEMANDA.

1. ANTECEDENTES.
2. MARCO NORMATIVO.
3. HORIZONTE DE EVALUACIÓN.
4. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.
5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA.
 - 5.1. Población de Referencia.
 - 5.2. Población Demandante Potencial.
 - 5.3. Población Demandante efectiva.
6. ANÁLISIS DE LA OFERTA.
7. DETERMINACIÓN DE LA BRECHA.
8. CONCLUSIONES.

7. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA EJECUCIÓN DE OBRA.

Considerar:

- Sera elaborado en conformidad con la norma G.050 “Seguridad durante la construcción” del reglamento nacional de edificaciones.
- El contenido mínimo será:
 1. Generalidades.
 2. Cálculos de evacuación.
 3. Condiciones de seguridad físicas y no físicas.
 4. Planos de evacuación.

8. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.

- El consultor deberá desarrollar el Estudio de Gestión de Riesgos conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, que incluya un enfoque integral de Gestión de Riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características

particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

- Deberá ser elaborado con un análisis cualitativo y cuantitativo, considerando lo siguiente:
 - ANTECEDENTES.
 - ASPECTOS GENERALES.
 - CARACTERÍSTICAS DE LA ZONA DE ESTUDIO.
 - IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS.
 - EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD.
 - ESTIMACIÓN DE RIESGOS.
 - FORMATOS DE GESTIÓN DE RIESGOS.
 - ANÁLISIS CUANTITATIVO.
 - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

9. DIAGNOSTICO SITUACIONAL DEL ESTADO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO EXISTENTES.

Para realizar un diagnóstico situacional de los sistemas de agua potable y alcantarillado se deberá considerar lo siguiente:

a) Estudio Previo y Revisión Documental:

- Revisar toda la documentación disponible, como los planos, especificaciones técnicas, estudios anteriores, y reportes de operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado.
- Verificar la normativa vigente y cualquier reglamentación emitida por las entidades reguladoras locales como SUNASS o EPS (Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento).

b) Levantamiento de Información en Campo:

- Realizar inspecciones in situ para evaluar el estado físico y funcional de la infraestructura de los sistemas de agua potable y alcantarillado.
- Evaluar la red de tuberías, estaciones de bombeo, plantas de tratamiento, pozos, reservorios, y cualquier componente relevante del sistema de agua potable.
- En el caso del sistema de alcantarillado, inspeccionar colectores, interceptores, estaciones de bombeo de aguas residuales y plantas de tratamiento.
- Determinar la antigüedad de los sistemas y comparar con la vida útil esperada de los materiales utilizados.

c) Mediciones y Pruebas Técnicas:

- Presión y caudal en los sistemas de agua potable: medir la presión en distintos puntos del sistema para evaluar el cumplimiento de las especificaciones normativas. Verificar el caudal y las capacidades de los componentes de la red.
- Calidad del agua: realizar análisis de laboratorio para verificar el cumplimiento de los estándares de calidad de agua establecidos por la OMS y las normativas locales.
- Pruebas de infiltración y fugas en los sistemas de alcantarillado, para detectar posibles puntos críticos que puedan generar fallos en la red.
- Inspección por cámaras: en el caso del alcantarillado, es recomendable utilizar cámaras de inspección para identificar obstrucciones, colapsos o deterioros en las tuberías.

d) Análisis de la Demanda y Capacidad del Sistema:

- Verificar si la capacidad actual de los sistemas es suficiente para atender la demanda actual y futura, en función del crecimiento poblacional y las proyecciones de desarrollo urbanístico.
- Comparar los resultados obtenidos con los índices de cobertura de agua potable y alcantarillado establecidos por SUNASS y la normativa nacional.
- Identificación de Problemas y Deficiencias:
 - Identificar los principales problemas de los sistemas, como fugas, baja presión, fallas en el tratamiento de aguas, infiltraciones, deterioro de tuberías o infraestructuras colapsadas.
 - Detectar si existen pérdidas de agua significativas, posibles fuentes de contaminación del agua potable o vertimientos no controlados en el sistema de alcantarillado.

Contenido del Informe del Diagnóstico Situacional.

1) Datos Generales:

- Nombre del proyecto o de los sistemas evaluados.
 - Ubicación geográfica del área de estudio.
 - Entidad responsable del sistema de agua potable y alcantarillado (EPS o municipalidad).
 - Fecha de elaboración del informe y nombre del responsable técnico del diagnóstico.
- 2) Descripción del Sistema de Agua Potable:
- Infraestructura existente: descripción de la red de distribución, plantas de tratamiento, y otros elementos relevantes.
 - Especificaciones técnicas: tipo de tuberías (material, diámetro, edad), capacidad de los tanques y reservorios, y características operativas.
 - Condiciones actuales: resultados de la inspección visual y pruebas técnicas. Describir el estado físico, la presión, el caudal y la capacidad operativa del sistema.
 - Calidad del agua.
 - Capacidad de conducción y pendientes en la red de alcantarillado.
 - Análisis de la capacidad hidráulica de las tuberías existentes (verificación de colapsos, sedimentación, desbordes).
- 3) Descripción del Sistema de Alcantarillado:
- Infraestructura existente: descripción de la red de colectores, interceptores, estaciones de bombeo, plantas de tratamiento de aguas residuales y sus capacidades.
 - Especificaciones técnicas: tipo de tuberías, capacidad de bombeo, y antigüedad del sistema.
 - Condiciones actuales: estado físico de las tuberías, puntos de posibles obstrucciones o colapsos.
 - Cumplimiento normativo (Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, normativas de SUNASS, DIGESA, MVCS).
- 4) Evaluación de la Capacidad Operativa:
- Análisis del déficit o exceso en la capacidad del sistema frente a la demanda actual y futura.
 - Proyecciones a corto, mediano y largo plazo sobre la demanda de agua potable y la producción de aguas residuales en función del crecimiento poblacional y urbanístico.
- 5) Identificación de Problemas:
- Problemas en el sistema de agua potable: fugas, baja presión, ineficiencia en el tratamiento del agua, deficiencia en la capacidad de los reservorios.
 - Problemas en el sistema de alcantarillado: infiltraciones, colapsos, obstrucciones, vertimientos no controlados, o problemas con la planta de tratamiento de aguas residuales.
- 6) Propuesta de Soluciones:
- Recomendar acciones correctivas para los problemas detectados, como la rehabilitación de tuberías, ampliación de capacidad, mejoras en la planta de tratamiento, o correcciones en las estaciones de bombeo.
 - Propuesta de mantenimiento preventivo para evitar futuras fallas en los sistemas.
- 7) Planos y Diagramas:
- Incluir planos actualizados de las redes de agua potable y alcantarillado con las modificaciones o ampliaciones sugeridas.
 - Diagrama de flujo del sistema de tratamiento de aguas si corresponde.
- 8) Conclusiones y Recomendaciones:
- Conclusión general sobre el estado de los sistemas evaluados.
 - Prioridades de intervención, indicando las zonas más críticas que requieren atención inmediata.
 - Recomendaciones para asegurar la sostenibilidad del sistema y mejorar el servicio en los próximos años.
- 9) Anexos:
- Fotografías del estado de las infraestructuras inspeccionadas.
 - Normativa consultada y parámetros de referencia utilizados.

10. INFORME DE PIQUES EXPLORATORIOS (Sistema de Agua Potable Existente).

1. Datos Generales:

- Nombre del proyecto.
- Ubicación exacta del pique exploratorio (coordenadas o referencia según planos).

- Fecha y hora de inicio y finalización de los trabajos.
- Nombre del responsable de la prueba (ingeniero a cargo) y del contratista.

2. Descripción de la Tubería:

- Tipo de tubería: material (PVC, acero, hierro dúctil, etc.), diámetro nominal, espesor y año de instalación (si se dispone de esta información).
- Profundidad de instalación: especificar la profundidad a la que se encuentra enterrada la tubería.
- Condiciones del terreno: descripción del tipo de suelo donde está enterrada la tubería (arenoso, rocoso, arcilloso, etc.).

3. Método de Excavación:

- Descripción del proceso de excavación utilizado, incluyendo si se usaron equipos mecánicos, maquinaria o se hizo de manera manual.
- Especificar si se aplicaron medidas de seguridad para evitar colapsos.

4. Condiciones Encontradas:

- Detallar las condiciones físicas de la tubería al ser expuesta:
- Estado del revestimiento exterior (si aplica).
- Presencia de corrosión, fisuras o desgastes.
- Condiciones de las juntas y accesorios (juntas soldadas, bridas, acoples, etc.).
- Posibles fugas: si se encontraron, detallar su ubicación y gravedad.
- Condiciones del lecho de soporte de la tubería (si es visible): verificar si el lecho de instalación cumple con las especificaciones originales.

5. Mediciones y Resultados de Pruebas (si aplica):

- Si se realizaron pruebas adicionales, como medición de espesores o pruebas de presión, incluir los resultados en esta sección.
- Incluir también las especificaciones técnicas de los equipos utilizados para realizar estas pruebas.

6. Análisis y Conclusiones:

- Evaluación del estado de la tubería: Conclusiones sobre su condición general. Indicar si la tubería está en condiciones óptimas, necesita reparaciones menores, o si es necesaria una renovación o reemplazo.
- Si se detectaron anomalías o fallas (fugas, fisuras, etc.), proporcionar un análisis de las causas potenciales y su posible impacto en el funcionamiento del sistema.

7. Recomendaciones:

- Si se identifican problemas, proporcionar recomendaciones técnicas sobre las acciones correctivas necesarias. Esto puede incluir la reparación de las juntas, cambio de tramos de tubería, mejora del sistema de soporte, etc.
- Especificar si se recomienda hacer pruebas adicionales o continuar con la inspección en otros tramos del sistema.

8. Anexos:

- Planos o diagramas del sistema de tuberías, con la ubicación exacta del pique exploratorio.
- Firmas del ingeniero responsable y del personal de la empresa contratista o de la entidad que realiza el trabajo, junto con la validación del supervisor del proyecto, si aplica.
- Fotografías y Evidencias: Incluir un registro fotográfico de todo el proceso, desde la excavación inicial hasta la inspección de la tubería.
Las fotografías deben ser claras y deben incluir referencias como medidas o escalas para indicar el tamaño de las afectaciones observadas.

11. INFORME DE LA PRUEBA HIDRÁULICA (Sistema de Agua Potable Existente).

1. Datos Generales:

- Nombre del proyecto.
- Ubicación exacta de la tubería probada.
- Fecha y hora de inicio y finalización de la prueba.
- Nombre del responsable de la prueba (ingeniero a cargo) y del contratista.

2. Descripción del Sistema:

- Diámetro, longitud y material de la tubería.
- Especificaciones del fluido utilizado en la prueba.
- Presión de diseño y presión de prueba aplicada.
- Detalles de las conexiones y válvulas instaladas.

3. Normativa de Referencia:

- Indicar la norma o el reglamento bajo el cual se realizó la prueba, como la NTP 399.611 y el Reglamento Nacional de Edificaciones G.050 o G.040.

4. Procedimiento de la Prueba:

- Descripción del proceso seguido, incluyendo la duración, la presión aplicada y el tiempo de estabilización.
- Condiciones ambientales (temperatura, si es relevante).

5. Equipos Utilizados:

- Descripción de los equipos empleados para la prueba (bombas, manómetros, purgadores).
- Información sobre la calibración de los manómetros y otros equipos de medición.

6. Resultados de la Prueba:

- Registro detallado de la presión durante el periodo de prueba (en intervalos de tiempo).
- Si hubo pérdida de presión, indicar cuántos psi o kg/cm² se perdieron y si fue dentro de los límites permitidos.
- Indicación de si hubo fugas o deformaciones visibles.

7. Conclusiones:

- Aceptabilidad o rechazo de la prueba.
- En caso de falla, recomendar acciones correctivas (reparación de soldaduras, ajuste de juntas, etc.).

8. Anexos:

- Fotografías del proceso.
- Planos o diagramas de la tubería probada, si es relevante.

12. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

Considerar:

- En la elaboración se tendrá en consideración:
 - ✓ Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.
 - ✓ Reglamento para la gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición.
- El contenido del estudio de impacto ambiental y/o documentación ambiental deberá contener como mínimo:
 1. Objetivos y Alcances.
 2. Descripción de la acción propuesta.
 3. Diagnóstico del Área de estudio y su ámbito de influencia.
 4. Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
 5. Estrategias de manejo ambiental o la definición de metas ambientales, incluyendo según sea el caso el: Plan de Manejo Ambiental, plan de contingencias, el plan de compensación y el plan de abandono.
 6. Plan de participación ciudadana.
 7. Planes de seguimiento, vigilancia y control.
 8. Resumen ejecutivo.
- Dependiendo de la tipología y ubicación del proyecto, el Consultor evaluará y realizará las acciones pertinentes para la obtención de la Certificación Ambiental y de ser el caso, registrar la Ficha Técnica Ambiental.
- De corresponder, para los proyectos que se encuentran superpuestos en las áreas naturales protegidas de administración nacional y/o en zonas de amortiguamiento y/o en las áreas de conservación regional, el SERNAMP debe emitir Opinión Técnica previa vinculante, que comprende a la emisión de Compatibilidad y de la Opinión Técnica previa Favorable vía Resolución Presidencial N°285-2016-SENARMP. "Módulo de Compatibilidad y Certificaciones"

para la solicitud y emisión de Compatibilidad a cargo del SENARMP y aprueban la incorporación de proyectos de agua y saneamiento básico del sector Vivienda y Saneamiento. Adjuntar el Certificado de Compatibilidad para proyectos en áreas protegidas, conjuntamente con los informes, documentos y/o anexos referentes al trámite y aprobación respectiva.

- De acuerdo a la normativa vigente, según el Decreto Supremo N°020-2017-VIVIENDA, decreto que modifica el Decreto Supremo N°015-2012-VIVIENDA “Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento.
- El uso de la Ficha Técnica Ambiental (FTA) que se aplica a los proyectos de Saneamiento que no se encuentren incluidos dentro del alcance de la Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM y comprendidos con la Resolución Ministerial N°036-2017-VIVIENDA.
De ser el caso, adjuntar la Ficha Técnica Ambiental, conjuntamente con los informes, documentos y/o anexos referentes al trámite y aprobación respectiva. El presupuesto de las “medidas de manejo” tiene que guardar coherencia con las partidas del componente ambiental en el presupuesto del expediente técnico.
- Luego de realizar la evaluación ambiental del proyecto, se elaborará el plan de manejo ambiental, donde de manera detallada, establecerás las acciones que se implementarán para prevenir, mitigar, rehabilitar o compensar los impactos negativos que cause el desarrollo de un proyecto.

13.EL INFORME DE: “VULNERABILIDAD DEL TERRENO”.

Considerar:

- Se presentará la documentación sustentadora del caso, incluida la descripción de los factores, el análisis o evaluación de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se anexarán los gráficos, mapas, planos o vistas fotográficas que permitan visualizar dichas vulnerabilidades.
- Comprende la identificación, descripción y evaluación de los factores, existentes o potenciales, así como de las situaciones de riesgo o vulnerabilidad, que puedan afectar o actuar sobre el terreno, y, por consiguiente, sobre la Obra a proyectar, como pueden ser: Aludes, deslizamientos, inundaciones, filtraciones, sismos, precipitaciones, asentamientos, afloramientos, pendientes, invasiones, etc. Se incluye la formulación de **las conclusiones y recomendaciones correspondientes.**

14.EL INFORME DE: “LEVANTAMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS”.

Considerar:

- Comprende la exploración, identificación, descripción, evaluación y replanteo de las redes públicas, y de las conexiones domiciliarias existentes, referidas a los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica y telefonía. Incluye pronunciamiento sobre la calidad y frecuencia de los servicios indicados.
- La Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de los Servicios Básicos deberán ser desarrollados de manera independiente por servicio.
- Memoria Descriptiva de los Servicios Básicos existentes, con indicación de su estado operativo, diámetros, calibres, materiales, sistemas, demandas, capacidades, etc. Se presentará la documentación sustentadora del caso, incluido el análisis, las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se incluirá un anexo fotográfico que permita visualizar la situación expuesta. En caso de no existir dichos servicios públicos en la localidad, se describirán y evaluarán los sistemas alternativos empleados por los lugareños.
- El Consultor formulará el documento con las circunstancias que cuente el terreno o inmueble, tomando en consideración, como mínimo los siguientes puntos:

1. AGUA POTABLE:

Se identificará, o descartará, la existencia de redes o conexiones domiciliarias y públicas de abastecimiento de agua. Se describirá su situación operativa, su origen (Red pública, pozo, manantial, etc.), la frecuencia horaria del abastecimiento, la existencia de medidores, el diámetro de la tubería del sistema de abastecimiento, los sistemas alternativos de suministro, etc. Asimismo, se aportará cualquier otra información complementaria. La información será

expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.)

El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

2. DESAGÜE:

Se identificará, o descartará, la existencia de redes o conexiones domiciliarias y públicas de desagüe. Se describirá su situación operativa, su origen (Red pública, pozo de percolación, acequia, etc.), diámetro de la tubería del sistema de desagüe, pendiente, los sistemas alternativos de evacuación, etc., así como cualquier otra información complementaria: Buzones, etc. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.). El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

3. ENERGÍA ELÉCTRICA:

Se identificará, o descartará, la existencia de redes y conexiones domiciliarias y públicas de suministro eléctrico. Se describirá su situación operativa, su origen (red pública, generador eléctrico, etc.), la frecuencia horaria del suministro, la existencia de medidor, el tipo de suministro (monofásico, trifásico), los sistemas alternativos de alumbrado, etc., así como cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.).

El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

4. TELEFONÍA E INTERNET:

Se identificará o descartará la existencia de redes domiciliarias y públicas de telefonía e internet, así como cualquier otra información complementaria. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.).

El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.

15. ESTUDIO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE PARA LAS INTERFERENCIAS.

Se elaborará en conformidad con:

Decreto Legislativo N° 1330, que modifica el Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencias de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y Dicta Otras Medidas para la Ejecución de Obras de Infraestructura, publicada el 06 Ene.2017.

Así mismo, se tendrá en consideración realizar una evaluación detallada de las estructuras y servicios ya presentes en la zona del proyecto, con el fin de identificar posibles interferencias o conflictos que podrían surgir entre la nueva obra y las instalaciones existentes.

El contenido mínimo de un Estudio de Infraestructura Existente para las Interferencias debe garantizar que se identifiquen, analicen y propongan soluciones a las posibles interferencias con la infraestructura en un área de intervención, es el siguiente:

1. Índice
 - Organización clara de los capítulos, secciones y anexos.
2. Datos Generales
 - Nombre del proyecto
 - Entidad contratante
 - Responsable del estudio (consultora, ingeniero, etc.)
 - Fecha de elaboración
3. Introducción
 - Breve descripción del objetivo del estudio.
 - Justificación de la necesidad del estudio.
 - Alcance del trabajo y su relevancia para el proyecto.
4. Objetivos del Estudio
 - Objetivo general: Evaluar la infraestructura existente en el área de intervención y determinar posibles interferencias con el nuevo proyecto.
 - Objetivos específicos: Detallar las metas precisas, como la identificación de redes de servicios, análisis de impactos potenciales, etc.
5. Área de Estudio
 - Descripción del área de intervención: Ubicación geográfica y características

- del entorno (distritos, barrios, calles).
- Mapa de localización: Mapas que muestren claramente el área cubierta por el estudio.
- 6. Marco Normativo y Regulatorio
 - Relación de las normativas locales, nacionales o internacionales aplicables al análisis de interferencias.
 - Reglamentos sobre instalaciones de redes de agua, electricidad, telecomunicaciones, vialidades, etc.
- 7. Metodología
 - Explicación de los métodos y procedimientos utilizados para identificar y analizar la infraestructura existente.
 - Procedimientos de levantamiento de información en campo y fuentes de información.
 - Herramientas de análisis como topografía, imágenes satelitales, etc.
- 8. Identificación de Infraestructura Existente
 - Levantamiento de información de campo: Detallar los elementos existentes como:
 - a. Redes de telecomunicaciones (cables de fibra óptica, telefonía).
 - b. Redes eléctricas (alta y baja tensión).
 - c. Gasoductos o redes de distribución de gas.
 - d. Vías de transporte (carreteras, puentes, túneles, etc.).
 - e. Entre otros.
 - Estado actual de la infraestructura: Condición física de cada uno de los servicios identificados.
- 9. Análisis de Interferencias
 - Evaluación de las posibles interferencias entre el proyecto y las infraestructuras existentes.
 - Identificación de zonas críticas o conflictivas.
- 10. Propuesta de Soluciones Técnicas
 - Alternativas de mitigación de interferencias:
 - a. Reubicación de infraestructuras: Propuestas para reubicar redes subterráneas o aéreas.
 - b. Protección de infraestructuras: Propuestas de obras de protección o desviación temporal.
 - c. Coordinación de servicios: Planes para coordinar con las empresas o entidades responsables de la infraestructura afectada.
 - Cronograma tentativo de reubicación o mitigación.
- 11. Plan de Coordinación y Gestión de Interferencias
 - Estrategias para gestionar la relación entre el equipo de construcción y las entidades responsables de la infraestructura.
 - Procedimientos de intervención para evitar interrupciones en los servicios durante la ejecución de la obra.
 - Coordinación con empresas públicas y privadas responsables de los servicios.
- 12. Impacto Económico
 - Estimación de costos asociados a las interferencias y las propuestas de solución (reubicación, modificación o protección de infraestructuras).
 - Impacto en los plazos del proyecto.
- 13. Conclusiones y Recomendaciones
 - Síntesis de los hallazgos más importantes.
 - Recomendaciones finales para gestionar adecuadamente las interferencias detectadas.
 - Prioridades y fases de implementación de las soluciones propuestas.
- 14. Anexos
 - Fotografías: Documentación visual del estado actual de las infraestructuras.

- Otros: Documentos complementarios que respalden el estudio.

16. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO Y/O CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (C.I.R.A. – P.M.A.) (SOLO SI ES NECESARIO).

Se elaborará en conformidad con:

- Se tramitará en conformidad con el Decreto Supremo N° 054-2013-PCM, RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC-MC.
- Decreto supremo N° 003-2014-MC. “Reglamento de intervenciones arqueológicas”.
- Texto único de procedimientos administrativos – Tupa “Ministerio de cultura”.

17. OTROS (Según corresponda).

8. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA:

Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra, serán elaborados de tal forma que reflejen estrictamente cada uno de los componentes físicos de la obra, comprenderán planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Se deberá uniformizar la leyenda en los planos (datos de la unidad ejecutora, responsable de su elaboración y revisión, etc.). Así como el uso de una escala adecuada.

Dicha presentación como mínimo para cada intervención contendrá lo siguiente:

1. INDICE DE PLANOS.

- Según el orden propuesto, correspondiente a cada plano, donde se detalle el nombre del plano (Lámina), clasificación, escala y tamaño de papel, etc.

2. PLANOS GENERALES DEL SISTEMA EXISTENTE Y PLANOS DE SISTEMA PROYECTADO.

1.1. PLANOS GENERALES DEL SISTEMA DE AGUA EXISTENTE.

Se deberá indicar la ubicación, antigüedad, capacidad, dimensiones de cada uno de los componentes que conforman el sistema existente de agua potable en la zona de influencia del proyecto

1.2. PLANOS GENERALES DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO EXISTENTE.

Se deberá indicar la ubicación, antigüedad, capacidad, dimensiones de cada uno de los componentes que conforman el sistema existente de saneamiento en la zona de influencia del proyecto

1.3. OTROS (ESPECIFICAR).

De ser el caso, se deberá incluir planos de los sistemas de agua potable y alcantarillado no convencionales existentes; indicando su ubicación, antigüedad, capacidad y dimensiones

3. PLANOS DE UBICACIÓN.

Deberá incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto, rutas de acceso, macro localización, micro localización, etc.

4. PLANOS DEL AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.

Deberá incluir tablas con coordenadas UTM del polígono que encierra el área de influencia.

5. PLANOS DE TRAZADO Y/O LOTIZACION.

Deberán ser aprobados por la municipalidad o entidad correspondiente.

6. PLANOS DE UBICACIÓN DE CANTERAS Y BOTADEROS.

Se indicará la ubicación exacta de los botaderos (recomendados) con referencia al área de estudio; y rutas de acceso a ellas, detallando distancia (Km), tiempos (hrs) y medios de transporte (para el traslado de materiales, detallar capacidad de carga de los medios de transportes)

7. PLANO DE INTERFERENCIAS (Red de gas, Red de internet, Red Eléctrica, entre otros y según corresponda).

Se recomienda escala 1/50 ó 1/100 y/u otras recomendadas.

8. OTROS (ESPECIFICAR).

De ser el caso, se deberá presentar planos de señalización y desvíos, planos de demoliciones, etc.

9. SISTEMA DE AGUA POTABLE PROYECTADO.

1. PLANOS CLAVE Y/O GENERALES DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PROYECTADO.

Se deberá presentar todos los componentes de la propuesta del Sistema de Agua Potable,

permitiendo visualizar todos los componentes, cuadros resumen del sistema proyectado a una escala recomendada.

2. PLANO DE REDES DE AGUA POTABLE PROYECTADO.

Se recomienda escala 1/50 ó 1/100 y/u otras recomendadas.

3. PLANO DE MODELAMIENTO HIDRÁULICO (NODOS: COTA TERRENO, COLA PIEZOMÉTRICA Y LA PRESIÓN, TRAMOS O REDES: VELOCIDAD, DIÁMETRO, LONGITUD).

Se recomienda escala 1/50 ó 1/100 y/u otras recomendadas.

4. PLANO DE DETALLES DE EMPALMES.

Se recomienda escala 1/50 ó 1/100 y/u otras recomendadas.

5. PLANO DE DETALLE DE ACCESORIOS.

Se recomienda escala 1/50 ó 1/100 y/u otras recomendadas.

6. PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE PROYECTADO.

Se recomienda escala 1/50 ó 1/100 y/u otras recomendadas.

7. PLANO DE INSTALACIÓN DE MICRO MEDICIÓN PROYECTADO.

Se recomienda escala 1/50 ó 1/100 y/u otras recomendadas.

10. SISTEMA DE ALCANTARILLADO PROYECTADO.

1. PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO.

Se recomienda escala 1/50 ó 1/100 y/u otras recomendadas.

2. PLANOS DE RED DE ALCANTARILLADO.

Se recomienda escala 1/50 ó 1/100 y/u otras recomendadas.

3. PLANO DE DIAGRAMA DE FLUJO.

Se recomienda escala 1/50 ó 1/100 y/u otras recomendadas.

4. PLANO DE DETALLES DE EMPALMES.

Se recomienda escala 1/50 ó 1/100 y/u otras recomendadas.

5. PLANO DE DETALLE DE ACCESORIOS.

Se recomienda escala 1/50 ó 1/100 y/u otras recomendadas.

6. PLANO DE DETALLE DE BUZONES.

Se recomienda escala 1/50 ó 1/100 y/u otras recomendadas.

7. PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO.

Se recomienda escala 1/50 ó 1/100 y/u otras recomendadas.

8. OTROS (ESPECIFICAR).

De ser el caso y de incluirse en el proyecto se deberá considerar Planos de Cruces por quebradas u otros; indicando planos de planta, elevación longitudinal, cortes, niveles del terreno natural, niveles de cimentación, niveles máximos del paso de fluidos por la quebrada. Cuadro de metrados de materiales, especificaciones técnicas, planos de detalles, etc.

9. ANEXOS.

Conformado por:

1. PANEL FOTOGRAFICO GEOREFERENCIADO.

- Se incluirá en fotografías, la recopilación de los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de los componentes proyectados. Se deberá evidenciar la situación actual.
- Se deberán considerar fotografías de la fuente de agua, cuerpos receptores, ubicación de reservorios, así como, cualquier situación especial que requiera una vista específica.
- El panel fotográfico deberá considerar como mínimo de 20 fotografías, y de 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

2. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO.

Se aceptarán declaraciones juradas y/o documento similar certificado por alguna autoridad local.

3. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO Y COPIA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD.

- Se aceptarán declaraciones juradas y/o documento similar certificado por alguna autoridad local.
 - TÍTULO DE PROPIEDAD y/u otro documento que certifique la titularidad del terreno.
 - El consultor debe presentar las Actas de sesión de terrenos, pases, servidumbres u otro documento que muestre la aceptación de los propietarios.
 - Acta de Asamblea General sobre Disponibilidad de terrenos, en caso los terrenos pertenezcan a la comunidad.
 - Certificado de Libre disponibilidad de terrenos, cuando los terrenos pertenecen a la Municipalidad, se sustenta con resolución de alcaldía.
 - Certificado de Libre Disponibilidad de terrenos cuando el terreno es de propiedad privada. Se deberá seguir el procedimiento correspondiente.
- 4. PLAN DE CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.**
- Considerar un presupuesto sobre la planificación en Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental y lo referente al mismo.
 - Considerar una planificación y presupuesto sobre la gestión de los servicios y la asistencia técnica de los mismos.
 - Incluir una planificación y presupuesto que complementen otros objetivos a considerar en el desarrollo del Plan de Capacitación y Sensibilización
- 5. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.**
- El manual de operación y mantenimiento deberá realizarse por cada componente del Sistema de Agua Potable y Sistema de Alcantarillado. 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.
 - 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.
- 6. PADRÓN DE BENEFICIARIOS.**
- 7. LICENCIA DE DEMOLICION Y CONSTRUCCION Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE.**
- El Contratista deberá gestionar y presentar la Licencia de Demolición y Construcción, o el documento equivalente según la normativa vigente, emitido por la municipalidad distrital o provincial correspondiente. Este documento es fundamental para garantizar que las actividades de demolición y construcción se realicen dentro del marco legal y en cumplimiento de las normativas urbanísticas y de seguridad establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y demás disposiciones aplicables.
- 8. CONSTANCIAS DE VISITA Y TRABAJOS.**
- El consultor deberá presentar constancias de haber visitado el centro poblado y/o comunidad para realizar la recopilación de información en campo y la ejecución de los estudios, pudiéndose presentar actas, panel fotográfico, entre otros.
- 9. ACREDITACION DE DISPONIBILIDAD HIDRICA PARA EL CONSUMO HUMANO (DE SER NECESARIO).**
- De corresponder, adjuntar la acreditación de Disponibilidad Hídrica, conjuntamente con los informes, documentos y/o anexos referentes al trámite y aprobación respectiva.
- 10. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) (DE SER NECESARIO)**
- En el expediente técnico deberá adjuntarse el CIRA y de no corresponder, deberá adjuntarse el documento emitido por el Ministerio de Cultura, indicando la preexistencia de estructuras en el ámbito del proyecto. En ambos casos, el consultor realizará un estudio y contemplará en la estructura de costos de inversión del Proyecto, un desagregado del costo de la ejecución de un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), e informe final de la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico.
 - La gestión de obtención de CIRA o del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N°003-2014-MC, donde aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
 - Se deberá adjuntar:
 - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, emitidos por la Dirección

Descentralizada (Respectiva) del Ministerio de Cultura.

- Memoria Descriptiva, aprobada y con VºBº de la Dirección Descentralizada (respectiva) del Ministerio de Cultura.
- Planos, aprobados y con VºBº de la Dirección Descentralizada (respectiva), del Ministerio de Cultura.

11.CERTIFICADO DE PROTECCIÓN CULTURAL PARA PROYECTOS EN AREAS PROTEGIDAS – SERNAMP (DE SER NECESARIO).

12.RESULTADOS DE ENSAYOS Y PRUEBAS DE CALIDAD (DE SER NECESARIO).

- De ser requeridos para corroborar la calidad de estructuras a ser incorporadas en el sistema, u otras pruebas que por el tipo de proyecto hayan sido requeridas durante la **elaboración del Expediente Técnico.**

13.ACTA DE COMPROMISO DE SOSTENIBILIDAD POR PARTE DE LA ENTIDAD/EPS PARA ASUMIR LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO

- Adjuntar Acta de compromiso de Operación y Mantenimiento del proyecto, el cual debe estar sustentado y referenciado por una Resolución de Alcaldía.

14.DOCUMENTACIÓN DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS PARTICIPANTES EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- Adjuntar lista de Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico
- Adjuntar Certificados de Habilidad Profesional de los profesionales contratados para la Elaboración del Expediente Técnico.

15.COTIZACIONES.

Considerar:

- Cuadro comparativo.
- Se presentará de acuerdo a las normas generales de contrataciones y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Se presentará un Informe Técnico de Evaluación de los Costos de Construcción. Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la Obra.
- Se incluirá un listado resumen de costos.
- Las cotizaciones deberán indicar:
 - Empresa o entidad cotizada.
 - Nombre de insumo.
 - Características (Potencias, dimensiones, etc.).
 - Unidad comercial.
 - Costos (Incluyen o no incluyen el IGV).
 - Lugar de abastecimiento (Puesto en obra o lugar de entrega, etc.), número y/o descripción de la cotización.
 - Cotizaciones deben ser avaladas por el responsable de la empresa cotizada.
- Se presentarán cotizaciones de:
 - Materiales en general.
 - Sub contratos.
 - Prefabricados.
 - Movilidad para Flete.
 - Equipos y Maquinarias.
 - Mobiliario y equipamiento, etc.
- Se presentará, asimismo; información similar a la descrita, para los casos en que deban efectuarse cotizaciones en otras localidades.
- Se presentará y expondrán los criterios de cotización asumidos por El Consultor, así como el análisis efectuado, y las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
- Se presentará como mínimo de 3 cotizaciones, los cuales deben ser de proveedores distintos, por cada insumo cotizado.

16.OTROS, CONSIDERADOS POR EL SUPERVISOR Y/O COORDINADOR INDISPENSABLES PARA LA EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO.

3.1.6. RESULTADOS ESPERADOS.

Definido los contenidos mínimos de presentación del Expediente Técnico y los parámetros técnicos exigidos, se plantea la entrega del mismo en productos o secciones, llamados Entregables, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación.

Asimismo, EL CONSULTOR asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera.

De acuerdo a los plazos indicados de los presentes Términos de Referencia, el consultor deberá presentar el Plan de Trabajo y Tres (3) Entregables.

Nº	ENTREGABLES
1	Plan de Trabajo Primer Entregable del consultor, el cual contiene: <u>INFORME TÉCNICO INICIAL.</u> A. El Informe de: "Vulnerabilidad del Terreno". B. El Informe de: "Levantamiento de los Servicios Básicos". C. Información y documentación de disponibilidad legal (disponibilidad física) de la Fuente. D. Documento suscrito por la autoridad local del área de estudios, que evidencia coordinación entre el consultor y autoridades locales beneficiarias del proyecto. E. FICHA TECNICA (Datos relevantes del proyecto). <u>ESTUDIOS BASICOS Y COMPONENTES.</u> F. ESTUDIO TOPOGRÁFICO. G. ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS. H. ESTUDIO DE CANTERAS. I. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA PARA LA CONSTRUCCIÓN. J. ESTUDIOS DE BOTADEROS. K. ESTUDIO DE DEMANDA. L. Cargos de tramites de CIRA, factibilidades (de corresponder). M. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO. N. Memorias de cálculo de especialidades. O. Planos generales: Planos Generales del sistema existente, Plano de ubicación, y localización, con coordenadas UTM y planos de ubicación de canteras y botadero, Plano del ámbito de influencia del proyecto, delimitado, planos de trazado y/o lotización, otros. P. Tramite y/u obtención de factibilidades de energía eléctrica y media tensión. Q. DIAGNOSTICO SITUACIONAL DEL ESTADO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SISTEMA DE ALCANTARILLADO EXISTENTES. R. INFORME DE PIQUES EXPLORATORIOS (Sistema de Agua Potable Existente). S. INFORME DE LA PRUEBA HIDRÁULICA (Sistema de Agua Potable Existente). T. Tramite y/u obtención de licencias en entidades. U. PADRÓN DE BENEFICIARIOS. V. ESTUDIO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE PARA LAS INTERFERENCIAS.
2	

3	<p>Segundo Entregable del consultor, el cual contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. INDICE B. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO. C. MEMORIA DESCRIPTIVA. D. ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD. E. METRADOS. F. MEMORIA DE CALCULO Y DISEÑO. G. PRESUPUESTO. H. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA EJECUCIÓN DE OBRA. I. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS. J. Según corresponda se realizará: EIA y/o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA, DIA) y/o Ficha Técnica Ambiental (FTA) y/o Certificado de Compatibilidad para Proyectos en Áreas Protegidas – SERNANP. K. PLANOS. L. ANEXOS.
4	<p>Tercer Entregable del consultor, el cual contiene:</p> <p>En el Tercer Entregable (sin ser limitativo) se deberá de presentar todo lo estipulado en el Primer y Segundo Entregable Aprobado, y ANEXOS del presente.</p>

Nota 1: Los detalles de cada ítem requerido por los entregables y el plan de trabajo se encuentran descritos en numeral **3.1.5. DETALLE DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**, de los términos de referencia.

3.1.7. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS. **ENTREGABLE EN CURSO.**

- El entregable en curso se presentará en un (1) original, en formato impreso y digital en USB (editable y escaneado del original), por cada entregable, el cual deberá contener lo establecido en el numeral 3.1.6. RESULTADOS ESPERADOS, debidamente foliado y firmado por cada especialista que intervenga.

ENTREGABLE FINAL.

- El entregable final se presentará en 01 original y 02 copia, en formato impreso y digital en USB, con el expediente técnico definitivo escaneado, debidamente foliado y firmado, incluyendo las firmas del supervisor (expediente técnico de obra y Mobiliario y equipamiento) y con los archivos digitales editables (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, AutoCAD, S10, Revit, Etabs, SAP2000, SAFE, etc.)

La forma de presentación será la siguiente:

Documentos Técnicos Gráficos – Planos.

- Planos Topográficos, del Anteproyecto y del Proyecto de Construcción dibujados a través del software AutoCAD (Versión 2010 ó superior).
- Planos impresos en Formato DIN – A1(84x59.4cm)
- Los membretes de los planos conforme al Modelo de Membrete para Planos.
- Se deberá contar con láminas separadoras según la especialidad.

Documentos Técnicos – Redactados.

- Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Fórmula Polinómica y Relación de Materiales y Base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través del software S-10 (Versión 1.0 ó actual for Windows) y exportado al software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10).

- Memorias Descriptivas, Especificaciones Técnicas y textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10).
- Plantilla de Metrados y Memorias de Cálculo, formulados a través del software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista) y/o software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10).
- Cronograma de Ejecución de Obra, Cronograma Valorizado de Avance de Obra, y Calendario Mensual de Desembolsos, formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10).
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 98; XP, Vista o Windows 10).

Fotografías.

- Formato Jumbo (10x15cm).
- Impresión a color de alta resolución. Acabado brillante.
- Indicación de fecha.
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color. Incluirán leyenda explicativa con texto tipo3.
- Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el motivo o finalidad que exponen.

Fuentes Tipográficas.

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

TIPO	ELEMENTO	FUENTE	ESTILO DE FUENTE	TAMAÑO
T1	Títulos	Arial	Negrita – sub rayado	12
T2	Sub títulos	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	10
T4	Encabezado y pie de pagina	Arial	Negrita	08


- Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.

Modelo de Membrete para Planos:

		GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE		GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	
		DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ASISTENCIA TÉCNICA			
PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE E INSTALACIÓN DE UNIDADES BASICAS DE SANEAMIENTO BÁSICO EN EL CASERÍO EL SAUCE DISTRITO DE MOTUPE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"					ESCALA: 1/2000
LOCALIDAD: CASERIO EL SAUCE					FECHA: SEPTIEMBRE - 2024
PLANO: PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO - SISTEMA EL SAUCE - LINEA DE CONDUCCION					LAMINA N°: PGSP-01 01/02
CONSULTOR:					
PROFESIONAL RESPONSABLE:					
UBICACIÓN:		DIRECCIÓN: CASERIO EL SAUCE	DISTRITO: MOTUPE	UBIGEO: 140230002	DIBUJO:
PROVINCIA: LAMBAYEQUE		DEPARTAMENTO: LAMBAYEQUE		LOCALIDAD: EL SAUCE	CÓDIGO UNIFICADO:

Modelo de Lomo:

GOBIERNO REGIONAL DE
LAMBAYEQUE



**EXPEDIENTE
TECNICO**

NOMBRE DE PROYECTO

TOMO N°

FECHA

N° ENTREGABLE

CONSULTOR:
XXXXX

3.2. PROCESO DE CONTRATACIÓN.

3.2.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El Sistema de Contratación será de conformidad a lo dispuesto en la LCE y su reglamento, siendo de la siguiente manera:

El Sistema de Contratación para la Elaboración del Expediente Técnico, será a **SUMA ALZADA**.

3.2.2. VALOR REFERENCIAL.

Valor Referencial para la Consultoría de obra de la Elaboración del Expediente Técnico será determinado con apoyo de la estructura de costos propuesta por el área usuaria y la indagación de mercado o interacción con el mercado.

El presupuesto de la consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico, incluyen todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto.

3.2.3. ADELANTOS.

Para la Elaboración del Expediente Técnico, la Entidad ha previsto la entrega de un (01) **ADELANTO DIRECTO** por el Diez (10%) por ciento del monto contratado correspondiente a la Elaboración del Expediente Técnico.

El contratista, debe solicitar dentro de los ocho (8) días siguientes a la notificación por parte de la Entidad de quien será el Supervisor de la Elaboración del expediente técnico, adjuntando a su solicitud la garantía **(Mediante Carta Fianza)** por adelantos y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación. Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

3.2.4. SUBCONTRATACIÓN.

Para la Elaboración del Expediente Técnico, no estará permitido la **SUBCONTRATACIÓN**.

3.2.5. CONDICIONES CONTRACTUALES.

3.2.5.1. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El plazo contractual para la elaboración del Expediente Técnico es de Noventa (90) días calendario los cuales serán contabilizados desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que la Entidad notifique al Consultor quien es el Inspector o el Supervisor, según corresponda.
- b) Que la Entidad haya hecho entrega del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda.
- c) Notificación al Consultor de la conformidad del Plan de Trabajo, según lo descrito en los términos de referencia.
- d) Que la Entidad haya otorgado al Consultor el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en los presentes términos de referencia.

Las condiciones antes señaladas, deben ser cumplidas dentro de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Al respecto, habiéndose verificado el cumplimiento de las condiciones antes señaladas, LA ENTIDAD, notificará al CONTRATISTA ratificando la fecha de inicio del servicio, sin que la fecha de notificación de esta notificación altere o modifique la fecha de inicio del servicio.

3.2.5.2. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

3.2.5.2.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES.

- EL CONSULTOR deberá presentar cada Entregable, de acuerdo con los contenidos estipulados en los presentes Términos de Referencia, de la siguiente manera:
- Impreso en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr, la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de acuerdo a lo establecido en el Numeral **3.1.7. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS**, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- La impresión debe ser en óptima calidad y los gráficos o cuadros en tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- Se presentará un (01) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.
- archivo digital (Versión Editable y Escaneado), en un (1) USB que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD etc. (editables) correspondientes al ejemplar físico.

- Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
 - Elaborados a través del software AutoCAD.
 - Planos impresos en papel bond mínimo 90gr, en formato DIN - A3, A2, A1 o A0, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.

EL CONSULTOR presentará los entregables en mesa de partes del GORE Lambayeque. De existir observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por escrito a EL CONSULTOR o por la dirección de correo electrónico que señale el CONSULTOR en la documentación para el perfeccionamiento del contrato, siendo válida cualquiera de las dos. En el caso de notificación mediante correo electrónico, el proveedor deberá responder como RECIBIDO dentro de un plazo máximo de UN (01) día calendario, bajo su exclusiva responsabilidad y bajo apercibimiento de tenerse por recepcionada la notificación. En caso de cambio de dirección de correo electrónico deberá ser comunicada a la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica del Gobierno Regional de Lambayeque.

Nota 1: Una vez aprobado el entregable, el consultor presentará un (01) ejemplar en originales debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales, que incluya archivo digital (Versión Editable y Escaneado), en USB para cada ejemplar que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares.

3.2.5.2.2. PLAZO DE SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES.

El plazo máximo previsto para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra; es de **Hasta Noventa (90) Días Calendario**.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la elaboración del Expediente Técnico de Obra, y no incluye los plazos que LA ENTIDAD y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables.

El Plazo de la Elaboración del Expediente Técnico se computará a partir del día en que se cumplan los requisitos establecidos en el numeral **3.2.5.1. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**.

Luego de la firma del contrato, en la fecha que la entidad indique, se entregará el terreno y la información complementaria.

Durante la entrega del terreno deberán estar presente el consultor y/o representante legal, el personal clave en su totalidad y el supervisor del expediente técnico. Quienes firmaran el acta de entrega de terreno.

De existir observaciones al proyecto presentado, se deberá cumplir con lo establecido en el numeral **3.2.5.17. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**.

La ejecución de la consultoría se realizará en Tres (3) Entregables, teniendo como resultado la presentación del Expediente Técnico de Obra.

Los plazos de presentación para cada entregable se contabilizan de la siguiente manera:

- **Plan de trabajo:** Hasta Tres (3) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de Suscrito el Contrato.
- **Primer Entregable:** Hasta Cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día de inicio del servicio (según notificación).
- **Segundo Entregable:** Hasta Cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Primer Entregable, la notificación se podrá realizar a través de correo electrónico emitido por el Jefe del área usuaria, dirigido al e-mail oficial del consultor.

- **Tercer Entregable:** Hasta Cinco (5) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Segundo Entregable, la notificación se podrá realizar a través de correo electrónico emitido por el Jefe del área usuaria, dirigido al e-mail oficial del consultor.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad del CONSULTOR, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora. El tiempo que se tome la Entidad (supervisor) para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo de la consultoría.

Entregable	Contenido	Plazo de Ejecución de Consultor (Elaboración)	Plazo de Evaluación y/o Conformidad por el Supervisor (días calendario)	Plazo de Levantamiento de Observaciones Consultor (Elaboración), de ser el caso. (días calendario)	Plazo de Evaluación y/o Conformidad por el Supervisor (días calendario)	Plazo de Revisión y/o Conformidad por la Entidad (días hábiles)	Plazo de Levantamiento de Observaciones, de ser el caso. (días calendario)	Plazo de Revisión y/o Conformidad por la Entidad (días hábiles)
Plan de Trabajo		**Hasta Tres (3) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de Suscrito el Contrato.	2	2	2	5	2	2
PRIMER ENTREGABLE	Informe Técnico Inicial. Estudios Básicos y Componentes	Hasta Cuarenta (40) días calendario contabilizados a partir del día de inicio del servicio (según notificación).	15	Hasta 15	5	20	Hasta 15	10
SEGUNDO ENTREGABLE	Desarrollo del Expediente Técnico.	Hasta Cuarenta y cinco (45) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Primer Entregable.	25	Hasta 15	5	30	Hasta 15	10
TERCER ENTREGABLE	Expediente Técnico Definitivo (Primer y Segundo Entregable Aprobado y Anexos).	Hasta Cinco (5) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al consultor de la conformidad del Segundo Entregable.	10	5	3	10	5	5
TOTAL		90 días calendario	53 días calendario					

**Plan de Trabajo no se encuentra considerado dentro del plazo contractual del servicio, puesto que este es un requisito previo para dar inicio al cómputo de plazos del presente servicio.

Cada entregable tiene un plazo de revisión, subsanación de observaciones y verificación, según se indica en el acápite correspondiente a cada entregable. EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa.

EL CONSULTOR debe presentar los Entregables al Gore Lambayeque, por escrito en mesa de partes de la Sede Central, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida al área usuaria de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Adjuntar enlace con la información digital (TransferNow, Google Drive, Dropbox y OneDrive)
- Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (1) (USB) con los archivos digitales (Versión Editable y Escaneado), según las características requeridas de presentación.

- d) Copia del documento mediante en el cual se le otorga conformidad del entregable precedente. Solo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del contrato.
- e) Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.

Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, la ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, la Supervisión o coordinador realizará una verificación del contenido del mismo (check List) en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, de estar incompleto se devolverá a EL CONSULTOR considerándose como **NO PRESENTADO**, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

De ser admitido y revisado el ENTREGABLE, de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONSULTOR, para su respectivo levantamiento. La conformidad de cada entregable estará a cargo de la SUPERVISIÓN Y/O COORDINADOR contratado por la Gerencia Regional de Infraestructura y/o la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica o el personal técnico REVISOR designado por la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión. En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Expediente Técnico y el CONSULTOR.

Nota 2: una vez aprobado los entregables, el consultor presentará un (01) ejemplar en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales, que incluya archivo digital (Versión Editable y Escaneado), en USB para cada ejemplar que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares.

3.2.5.3. FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará en tres (3) pagos parciales en función a la entrega y aprobación de los entregables y un (1) pago final a la aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutive. Mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del postor ganador, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el CONSULTOR comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO.

El pago se ejecutará previa conformidad de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, bajo el siguiente detalle:

N° DE PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
01	Primer Entregable	30%
02	Segundo Entregable	20%
03	Tercer Entregable	20%
04	A la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutive por parte de la entidad.	30%
TOTAL		100%

Nota 3:

Para cada solicitud de pago El Consultor alcanzara a la Entidad los siguientes documentos:

- Carta solicitando el pago por la prestación del servicio correspondiente al Entregable aprobado.
- Comprobante de pago.
- Una (01) copia del Entregable original Aprobado.
- Un (01) DVD: Con la documentación de los archivos en digital editable y escaneada por componente de acuerdo al índice detallado del Entregable original Aprobado.

3.2.5.4.FÓRMULA DE REAJUSTE.

De conformidad con el Numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación de Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

A. Monto de la Valorización Reajustada:

$$V_r = V_o \times (I_p / I_o)$$

Monto del Reajuste:

$$R = V_r - V_o$$

B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A / C) \times V_o$$

C. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$D = [AA \times (I_r - I_a)] / I_a$$

D. Monto a Facturar:

$$M = V_r - AA - D$$

Donde:

V_r = Valorización Reajustada.

V_o = Monto Valorizado según forma de pago.

A = Monto del Adelanto otorgado.

$$AA = (A / C) \times V_o$$

D = Deducción de Reajuste que no corresponde.

M = Monto a facturar.

I_p = Índice general de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.

I_o = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.

I_r = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del mes de pago.

I_a = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto.

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres formulas sólo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y sólo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

3.2.5.5. VARIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE OBRA.

En amparo de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se expone que; en caso que el presupuesto de obra resultante se incrementa hasta en quince por ciento (15%) del presupuesto detallado este debe ser aprobado por el Titular de la Entidad, de conformidad con el artículo 205 del RLC. Cuando el incremento supere en quince por ciento (15%) al presupuesto detallado, el Titular de la Entidad puede decidir aprobarlo, debiendo contar con la autorización previa de la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 206 RLC. En ambos supuestos es requisito contar con la Certificación de Crédito Presupuestario o Previsión Presupuestal correspondientes. En caso dicho incremento supere el cincuenta por ciento (50%) el presupuesto detallado, se resuelve el contrato, sin responsabilidad de las partes, debiendo la Entidad convocar un nuevo procedimiento de selección para la ejecución de la obra.

3.2.5.6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EL CONSULTOR.

- a) Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de **CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES**. El certificado de inscripción de El Postor debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- b) EL POSTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.
- c) EL POSTOR deberá contar con el Registro Único de Contribuyente en la condición de Activo y Habido.

3.2.5.7. PERFIL MINIMO DEL CONSULTOR.

Especialidad y categoría del consultor de obra. El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES**, en la categoría **B** o superior.

3.2.5.8. DEL PERSONAL.

3.2.5.8.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE.

1. Jefe de Proyecto.

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
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 saneamiento	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

Nota 4: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

2. Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado.

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o Agua potable y alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de saneamiento	9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

Nota 5: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

3. Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia.

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
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	9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

Nota 6: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

Nota 7: Definición Obra de Saneamiento: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

Acotaciones:

- ✓ Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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.
- ✓ Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia.

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.

4. Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia.

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
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	9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

Nota 8: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

Nota 9: Definición Obra de Saneamiento: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

Acotaciones:

- ✓ Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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.
- ✓ Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia.

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.

3.2.5.8.2. PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE.

PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TITULO	PROFESIÓN	CANTIDAD
Asistente del Jefe de Proyecto	Título profesional	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	1.00
Especialista en Costos, Presupuestos y Programación	Título profesional	Ingeniero Civil	1.00
Cadista	Bachiller	Ingeniero Civil	1.00

Nota 10: La acreditación de la Formación Académica del Personal No Clave se presentará para el Perfeccionamiento del Contrato.

EXPERIENCIA			
PLANTEL PROFESIONAL	CARGO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Asistente del Jefe de Proyecto	Jefe y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Asistente y/o la combinación de estos; 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	9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Costos, Presupuestos y Programación	Especialista de Metrados y Presupuestos y/o Especialista de Costos, Metrados y Presupuestos y/o Especialista de Costos, Presupuestos y Programación y/o Especialista en Metrados o costos o presupuestos y/o Especialista en Costos y Presupuestos y/o la combinación de estos; 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	9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)

EXPERIENCIA			
PLANTEL PROFESIONAL	CARGO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Cadista	Cadista en Construcción y/o Dibujante CAD y/o Asistente de Diseño y/o Asistente de Oficina Técnica y/o la combinación de estos; 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	9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha del Bachiller)

Nota 11: La acreditación de la Experiencia del Personal No Clave se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

3.2.5.9. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

3.2.5.9.1. PERSONAL PROFESIONAL CLAVE.

I. JEFE DE PROYECTO (INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL).

- Articular y desarrollar acciones conjuntas con el personal de apoyo para formular el planteamiento técnico del Expediente Técnico de Obra.
- Prevía coordinación con el profesional designado por la Dirección y Estudios y Asistencia Técnica como coordinador/supervisor de proyecto, desarrollará exposiciones sobre el avance del expediente técnico de obra.
- Liderar, dirigir, organizar, planificar y ejecutar acciones que forman parte del proceso de elaboración integral del Expediente técnico de obra.
- Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas del expediente técnico de obra, al margen de la especialidad de cada profesional.
- Coordinar con el Supervisor del proyecto y/o profesional designado por la Dirección y Estudios y Asistencia Técnica todos los aspectos relacionados al proyecto motivo de la consultoría.
- Articular acciones conjuntas con el personal clave y de apoyo para la correcta elaboración del expediente técnico de obra.
- Elaborar los informes que correspondan y sean derivados de la presente consultoría.
- Cumplir con el Plan de Trabajo de Elaboración de Expediente Técnico de obra, cumpliendo con los requisitos de plazo, calidad, formalidad de documentos, contenidos mínimos y actividades necesarias que garanticen la sostenibilidad del proyecto.
- Atender las solicitudes de información y realizar el levantamiento de las observaciones realizadas por el Supervisor del proyecto y/o profesional designado por la Dirección y Estudios y Asistencia Técnica.
- Evaluar avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.

II. ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL).

- Realizar el diseño de cada uno de los componentes que forman parte del sistema de agua y alcantarillado, elaboración de plantilla de metrados, especificaciones técnicas y documentos que deriven de su trabajo y especialidad con apoyo de todo el equipo de trabajo.

- b. Diseñar las redes, conexiones domiciliarias y todo lo relacionado con el Sistema de Agua Potable.
- c. Diseñar la línea de impulsión, conexiones domiciliarias, Estación de bombeo y todo lo relacionado con el sistema de alcantarillado.
- d. Diseñar la opción técnica elegida en saneamiento, en cumplimiento de la normativa vigente.
- e. Articular y desarrollar acciones conjuntas con el jefe de proyecto para formular el planteamiento técnico del expediente.
- f. Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas según correspondan a su especialidad.
- g. Sustentará los planteamientos técnicos desarrollados al proyecto.
- h. Participará en el levantamiento topográfico y recopilará información de campo para realizar el diagnóstico de la situación actual del proyecto.
- i. Participará en la realización de los estudios básicos necesarios para el proyecto, según corresponda.
- j. Articular acciones conjuntas con el jefe de proyecto y personal de apoyo para la correcta elaboración del Expediente Técnico de obra.
- k. Elaborar los informes que correspondan sustentando el trabajo técnico realizado.
- l. Evaluar avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.
- m. Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

III. ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA (INGENIERO CIVIL).

- a. Realizar los diversos Estudios de los Suelos para el soporte de las estructuras proyectadas.
- b. Verificación de los suelos por donde se planteará la instalación de la red de desagüe y de agua.
- c. Articular y desarrollar acciones conjuntas con el jefe de proyecto para formular el planteamiento técnico del expediente.
- d. Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas según correspondan a su especialidad.
- e. Sustentará los planteamientos técnicos desarrollados al proyecto en relación a su especialidad.
- f. Articular acciones conjuntas con el jefe de proyecto y personal de apoyo para la correcta elaboración del Expediente Técnico de obra.
- g. Elaborar los informes que correspondan sustentando el trabajo técnico realizado.
- h. Evaluar avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.

3.2.5.9.2. PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE.

I. ASISTENTE DEL JEFE DE PROYECTO.

- a) Apoyar en la coordinación y seguimiento de las actividades de los diferentes especialistas que participan en la elaboración del expediente técnico del sistema de agua potable y alcantarillado.
- b) Consolidar la información técnica de las diferentes especialidades y verificar su integración en el expediente técnico, asegurando la coherencia y consistencia de los documentos.
- c) Elaborar informes de avance sobre el estado del expediente técnico, identificando posibles riesgos y alertando al Jefe de Proyecto sobre aspectos críticos que requieran atención.

- d) Apoyar en la gestión documental del expediente técnico, asegurando que los documentos técnicos, planos, memorias descriptivas y presupuestos sean archivados y organizados correctamente.
- e) Coordinar reuniones y mesas de trabajo entre los especialistas, asegurando que se cumplan los plazos establecidos en la elaboración del expediente técnico.
- f) Verificar que los documentos técnicos cumplan con los lineamientos y normativas vigentes en materia de saneamiento, asegurando su correcta aplicación en el expediente técnico.
- g) Apoyar en la revisión y ajuste de los cronogramas de trabajo, asegurando que las actividades planificadas se cumplan dentro de los tiempos establecidos.
- h) Otras labores concernientes a su función, necesarias para la correcta elaboración del expediente técnico.

II. ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN.

- a) Realizar el detalle de los costos y presupuestos con el sustento respectivo (cotización de insumos, materiales y/o equipos, entre otros).
- b) Realizar los costos y presupuestos de mercado, verificando que los precios unitarios de los insumos guarden relación con el promedio de cotizaciones.
- c) Responsable de la elaboración de los metrados a detalle por cada componente del proyecto y por especialidad.
- d) Verificará que los rendimientos de las partidas guarden relación con el promedio histórico de la base de datos de la DEAT, y de las revistas actualizadas de CAPECO.
- e) Elaboración de la programación de actividades de obra según las etapas requeridas, así como los cronogramas.
- f) Verificar que la programación de obra tenga características de una distribución normal, utilizando para ello herramientas de verificación.
- g) Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

III. CADISTA.

- a) Coordinar con los especialistas del proyecto para la elaboración de los planos.
- b) Dibujar y detallar planos de acuerdo a las coordinaciones con los especialistas.
- c) Realizar ajustes y modificaciones en los planos según las indicaciones de los especialistas responsables del proyecto.
- d) Crear secciones, elevaciones y detalles constructivos necesarios para que los planos sean claros y precisos.
- e) Revisar la coherencia de los planos con las especificaciones técnicas y normativas vigentes en el sector saneamiento.
- f) Incorporar correcciones o cambios solicitados por los especialistas, asegurando que los planos cumplan con los requerimientos técnicos del expediente.
- g) Generar planos finales para el expediente técnico, incluyendo la versión digital (DWG, PDF) y física, asegurándose de que estos cumplan con los estándares de calidad y formato requeridos.
- h) Verificar que todos los elementos constructivos estén correctamente representados en los planos finales antes de la entrega.
- i) Asegurarse de que los planos de las diferentes especialidades sean coherentes entre sí y no presenten interferencias.
- j) Realizar ajustes en los planos para resolver posibles incompatibilidades entre las distintas disciplinas.
- k) Otras labores que el Jefe de Proyecto le designe necesarias para el proyecto.

3.2.5.10. DEL EQUIPAMIENTO.

El consultor desarrollará su actividad en su oficina por lo cual para que este fin se establezca, deberá acreditar el siguiente equipamiento:

Requisitos:

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Impresora Multifuncional Inyección de Tinta y/o Laser	1
2	Camioneta Pickup 4x4 o SUV con SOAT vigente	1
3	Computadora Portátil y/o Escritorio	2

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.

3.2.5.11. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD.

Requisitos:

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 y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **Elaboración y/o Formulación y/o Reformulación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en Obras de Construcción y/o Instalación y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Renovación y/o Reposición y/o Cambio y/o Reubicación y/u Optimización o la combinación de alguno de los términos anteriores de; Sistemas, Redes, Colectores, Interceptores y/o Líneas de Agua Potable, Alcantarillado, Aguas Residuales y/o Desagüe.**

Acreditación:

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

3.2.5.12. PENALIDADES.

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados

POR EL CONSULTOR y autorizados por LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es del 10% (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope el Gore Lambayeque podrá resolver el contrato según la establecido en el artículo 164 del mencionado reglamento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 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

b.2) Para obras: F=0.15

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<u>Incumplimiento de obligaciones</u> En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT), por cada caso ocurrido por cada profesional.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
2	<u>Cambio de personal no aprobado</u> En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
3	<u>Documentos sin firmas y/o con firmas falsificadas y/o firma de profesional distintos</u> En caso el consultor presentara documentos sin firmas, firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
4	<u>Información y/o Documentación falsificada</u> Por presentar información técnica falsificada durante la elaboración del expediente técnico.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
5	<u>No atención Oportuna de solicitudes y otros</u> En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber sido confirmada la solicitud.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
6	<u>Ausencia del jefe de proyecto en la entrega del terreno</u> Por la ausencia del jefe de proyecto en la entrega del terreno por parte de la entidad.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
7	<u>Ausencia del jefe de proyecto en la firma del acta de entrega de terreno</u> Por la ausencia del jefe de proyecto en la firma del acta del terreno.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
8	<u>Ausencia del Representante legal y/o común en la entrega del terreno</u> Por la ausencia del Representante legal y/o común en la entrega del terreno por parte de la entidad.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
9	<u>Ausencia del Representante legal y/o común en la firma del acta de entrega de terreno</u> Por la ausencia del Representante legal y/o común en la firma del acta del terreno.	0.10 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
10	<u>Ausencia de personal clave y no clave acreditado en las reuniones programadas</u> En caso de ausencia del personal clave y no clave acreditado en las reuniones programadas en el plan de trabajo aprobado.	0.10 UIT por cada personal acreditado ausente.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
11	<u>Suplantación de personal clave y no clave en las reuniones programadas</u> En caso ocurra la asistencia de personas no acreditadas, específicamente aquellas que suplanten la identidad del personal (clave y no clave) acreditado en las reuniones programadas en el plan de trabajo aprobado.	0.10 UIT por cada personal suplantado.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
12	<u>Profesionales inhabilitados</u> En caso el personal clave no se encuentre hábil durante la ejecución contractual.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de no habilidad.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
13	<u>Ausencia en Visitas de campo</u> En caso el personal clave no realice las visitas de campo necesarias para el diagnóstico y presentación del plan de trabajo.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada especialista ausente.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
14	<u>Entregable incompleto</u> Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en los términos de referencia	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
15	<u>Ausencia de Estudios básicos</u> En caso el consultor no presente los estudios básicos solicitados, con los contenidos requeridos em los términos de referencia.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada caso detectado.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
16	<u>Observaciones Reiterativas</u> Debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de observaciones fallidas	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
17	<u>No confirmar la recepción de notificaciones</u> Retraso de El Consultor por no confirmar la recepción de las notificaciones dentro del plazo máximo de UN (01) día calendario después de haber sido notificado (según los términos de referencia).	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
18	<u>Retraso de Informes</u> Retraso de El Consultor en la entrega de los informes prestados por la entidad para su escaneo y fotocopiado (según plazo que se le otorgue).	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
19	<u>No presentar avances en las reuniones programadas</u> Por no presentar avances en las reuniones programadas en el plan de trabajo aprobado.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
20	<u>No presentar la información en archivo digital</u> Por no presentar la información en Archivo digital (Versión Editable y/o Escaneado del original).	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.
21	<u>No responder consultas del Control Concurrente</u> Por negativo y/o atraso de El CONSULTOR, en responder a las consultas del control concurrente.	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica.

Nota 12:

- 1) Las penalidades por mora y otras penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente.
- 2) Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.
- 3) Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las penalidades también se aplicarán por incumplimiento de término y plazos contractuales y otros que establezca la Ley y su Reglamento.

3.2.5.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

La conformidad del servicio por parte de la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONSULTOR es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo mínimo de tres (3) años, contados a partir de la aprobación final del Estudio otorgado por la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA.

EL CONSULTOR no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

3.2.5.14. GARANTÍA.

Aplica lo dispuesto en la Ley de contrataciones del Estado. Así mismo, la garantía sobre la calidad de los trabajos efectuados por EL CONSULTOR no será inferior a tres (3) años desde la fecha de la aprobación final del Estudio, otorgada por la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA. En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

3.2.5.15. SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.

Los profesionales que conforman el Equipo Técnico, propuesto por EL CONSULTOR en su oferta técnica, podrán ser sustituidos sólo por razones de caso fortuito o de fuerza mayor, la cual estará sujeta a evaluación y aprobación del Gore Lambayeque, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato. Un profesional podrá ser reemplazado sólo en una oportunidad.

EL CONSULTOR deberá acreditar que el profesional propuesto para sustitución iguala o supera las calificaciones del profesional con el que se adjudicó el contrato, y que cumple con la documentación solicitada en las Bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes términos de referencia.

EL CONSULTOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales (el tiempo referencial del Gore Lambayeque para emitir opinión sobre solicitud de cambio es de aproximadamente 10 días hábiles), a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de entregables, ya que incurrir en atrasos, se aplicará las penalidades que correspondan, así mismo, ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado formalmente por el Gore Lambayeque.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el equipo Técnico del Estudio, no cumple con el levantamiento de observaciones de los productos de su especialidad de manera correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas; o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA podrá solicitar a EL CONSULTOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

3.2.5.16. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

3.2.5.16.1. PROHIBICIONES.

El CONSULTOR no podrá proporcionar información entregada por la entidad o generada a otras entidades y/o terceros, sin autorización previa del GORE Lambayeque.

3.2.5.16.12. CONFIDENCIALIDAD.

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por el Gore Lambayeque en materia de seguridad de la información.

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

3.2.5.16.3. INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática de los servicios contratados. La Entidad, por decisión unilateral,

podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato.

3.2.5.17. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.

De existir observaciones al proyecto presentado, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas, dicho plazo no podrá ser mayor a Quince (15) días calendario ni menor a cinco (5) días calendarios, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor, según establece el Artículo 168.4 del RLCE.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones (pudiendo ser nuevas o reiterativas o fallidas), el Gobierno Regional lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento, otorgándole al Consultor un plazo máximo de Cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Así mismo el consultor de reincidir por segunda vez en la causal descrita en el párrafo anterior, la Entidad podrá resolver automáticamente el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

El consultor deberá adjuntar con la subsanación de observaciones un informe general que consolide los informes de los especialistas en respuesta a los pliegos de observaciones emitidas al proyecto, correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado la subsanación de observaciones.

Existirá un máximo de tres (3) pliegos de observaciones (pudiendo ser nuevas o reiterativas o fallidas) a cada entregable en específico, superado el máximo permisible de observaciones, la entidad podrá resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

3.2.5.18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

- Para las coordinaciones y reuniones de trabajo, la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, designará a un Coordinador quien tendrá como responsabilidad la revisión, evaluación y control del avance de la elaboración del expediente técnico a cargo del CONSULTOR.
- Es obligación del CONSULTOR, acudir a las reuniones programadas antes de cada entregable con todo el equipo técnico acreditado (Personal Clave y No Clave), pudiendo ser presenciales en las oficinas de la DEAT y/o virtuales mediante la plataforma que el Coordinador considere pertinente; dicha elección será facultad del Coordinador.
- Las reuniones serán programadas con un mínimo de una (1) reunión por semana y/o según requerimiento del Coordinador, con la finalidad de revisar avances y de dilucidar dudas técnicas que surgieran en el desarrollo de la elaboración del expediente técnico; para dicha programación el CONSULTOR deberá tomar en consideración lo antes descrito para la elaboración del plan de trabajo, debiendo realizar las coordinaciones con el coordinador y supervisor de la elaboración del expediente técnico.
- Las comunicaciones oficiales se realizarán a través de medio impreso (carta u oficio) y/o vía correo electrónico, de conformidad con lo establecido en el numeral **2.1.1.9. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES**; siendo estos los medios oficiales donde se realizarán las notificaciones correspondientes, corriendo el plazo para el cumplimiento de lo requerido, a partir del día siguiente de la notificación, por lo que el CONSULTOR se obliga a mantener la revisión permanente de su correo electrónico.

3.2.5.19. CONTROL CONCURRENTE A CARGO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Es la modalidad de servicio de control simultáneo que se realiza a modo de acompañamiento sistemático y multidisciplinario y tiene por finalidad realizar la evaluación de un conjunto de hitos de control pertenecientes a un proceso en curso.

El CONSULTOR, está obligado a responder los documentos cursados en el marco del control concurrente que se generen durante y posterior a la Elaboración del Expediente Técnico.

El CONSULTOR, de no responder o presentar negativa a responder, los documentos por parte del Órgano de Control, se le aplicara la penalidad correspondiente por cada día de atraso, una vez cumplido el plazo otorgado por la ENTIDAD para la presentación de su descargo.

La ENTIDAD, de creer conveniente con el fin de salvaguardar los intereses del estado, podrá retener el pago siguiente y/o la garantía de fiel cumplimiento, hasta que el CONSULTOR, realice su descargo al documento cursado en el marco del control concurrente.

3.2.5.20. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

- El consultor debe presentar los informes de conformidad directamente en mesa de partes de la Sede Central del Gobierno Regional de Lambayeque, dentro del horario de oficina (08:00 a 16:00).
- Una vez aprobado el expediente técnico, el consultor debe entregar el producto individualmente que constara de (02) originales del expediente técnico y una copia. También en físico el conteniendo la información magnética del estudio, debidamente aprobados, visado por las instancias correspondientes.
- Con la conformidad Tercer Entregable adicional a la información de ítem anterior el Expediente Técnico será escaneado por el CONSULTOR y presentado a la ENTIDAD (formato PDF).
- Todas las páginas que conforman el expediente técnico deberán estar enumeradas y foliados y firmado, por el jefe del proyecto y los especialistas firmarán su diseños y resultados elaborados.

Nota 13: El consultor cumplirá con todos los trabajos considerados en los términos de referencia y así mismo si el término de referencia no completase algún estudio adicional o complementario el proyecto, el consultor estará obligado en terminar todos los trabajos adicionales que podría presentarse ya sea durante la elaboración del expediente técnico o durante la evaluación del proyecto.

3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																			
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																			
	FORMACIÓN ACADÉMICA																			
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>PLANTEL PROFESIONAL</th><th>NIVEL GRADO O TÍTULO</th><th>PROFESIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Título profesional</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td><td>1.00</td></tr><tr><td>Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado</td><td>Título profesional</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td><td>1.00</td></tr><tr><td>Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia</td><td>Título profesional</td><td>Ingeniero Civil</td><td>1.00</td></tr></table>				PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	CANTIDAD	Jefe de Proyecto	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	1.00	Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	1.00	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Título profesional	Ingeniero Civil	1.00
PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	CANTIDAD																	
Jefe de Proyecto	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	1.00																	
Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	1.00																	
Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Título profesional	Ingeniero Civil	1.00																	
	<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.

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL	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 Saneamiento.	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)

Nota 5: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado	Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o Agua potable y alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle.	Obras de Saneamiento.	9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)

Nota 6: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
---------------------	-------------------	---------------------	-----------------------

Especialista en Mecánica de 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 de Saneamiento.	9 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)
--	--	-----------------------	--

Nota 7: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

Nota 8: Definición Obra de Saneamiento: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de; sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:
Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

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

Importante

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

B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos:		
	Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	1	Impresora Multifuncional Inyección de Tinta y/o Laser	1
	2	Camioneta Pickup 4x4 o SUV con SOAT vigente	1
	3	Computadora Portátil y/o Escritorio	2
Acreditación:			
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	Requisitos:		
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN , por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del		

comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **Elaboración y/o Formulación y/o Reformulación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en Obras de Construcción y/o Instalación y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Renovación y/o Reposición y/o Cambio y/o Reubicación y/o Optimización o la combinación de alguno de los términos anteriores de; Sistemas, Redes, Colectores, Interceptores y/o Líneas de Agua Potable, Alcantarillado, Aguas Residuales y/o Desagüe.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²².

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

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

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

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

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

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

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

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

²² 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”.

de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *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.*

3.4. ANEXOS.

1) FORMATO DE ACTA DE INICIO DE CONSULTORÍA.

ACTA DE INICIO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA

Mediante el presente documento se deja constancia del inicio del servicio de la consultoría:

Elaboración del Expediente Técnico Detallado del Proyecto de Inversión

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA AV. MEXICO DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” CON CUI N° 2652031

Adjudicado mediante proceso de selección:

Contrato:

Consultor:

Fecha de contrato: Fecha de inicio del servicio:

Plazo de ejecución del servicio:

Documentos alcanzados al consultor:

.....

Observaciones:

.....

.....

Firman en señal de conformidad, en la ciudad de....., el día.....de.....

2) FORMATO DE ACTA DE INICIO DE CONSULTORÍA.

**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA TÉCNICA.
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

Siendo las del día de del, en el
Caserio, provincia de,
departamento de, se reunieron los representantes del Gobierno Regional
el, representantes
de, quienes realizaron la
entrega del terreno al consultor del proyecto;
para la realización de la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado:

“
.....
.....
.....”

Se deja constancia que a partir de la fecha las autoridades de la comunidad, brindará las facilidades correspondientes de acceso e información que requiera el Consultor del proyecto, para que realice los trabajos referentes a la elaboración del expediente técnico.

Siendo las del día de del, se dio por concluido el Acto de Entrega de terreno, por lo que se firma la presente en señal de conformidad.

3) ESTRUCTURA DE COSTO.

El valor referencial preliminar por la elaboración expediente técnico detallado, será definido por la siguiente estructura:

**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE URBANO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA AV. MEXICO
DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE - CUI 2652031**

VALOR REFERENCIAL PRELIMINAR - ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

ITEM	COD.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	COSTO S/	% PARTICIPACIÓN DEL TOTAL (3 MESES)	PARCIAL S/	TOTAL S/
A	A.1.0	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE							
	A.1.1	Jefe de Proyecto	Mes	1.00	3.00		100.00%		
	A.1.2	Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado	Mes	1.00	3.00		100.00%		
	A.1.3	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Mes	1.00	2.00		80.00%		
A	A.2.0	PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO							
	A.2.1	Asistente del Jefe de Proyecto	Mes	1.00	3.00		100.00%		
	A.2.2	Especialista en Costos, Presupuestos y Programación	Mes	1.00	2.00		80.00%		
	A.2.3	Cadista	Mes	1.00	3.00		100.00%		
B	B.1.0	ESTUDIOS BÁSICOS							
	B.1.1	Estudio topográfico (incluye especialista, equipos de levantamiento topográfico, y 2 ptos certificados IGN)	est	1.00	-		-		
	B.1.3	Estudio de mecánica de suelos (incluye ensayos)	est	1.00	-		-		
C	C.1.0	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS							
	C.1.1	Estudio de canchales, fuentes de agua y botaderos (incluye ing. civil responsable y ensayos)	est	1.00	-		-		
	C.1.2	Estudio de Impacto ambiental (Inc. trámites y/u obtención de la certificación ambiental según corresponda)	est	1.00	-		-		
	C.1.3	Plan de monitoreo arqueológico y/o CIRA (incluye estudio y profesional responsable, así como trámites correspondientes)	est	1.00	-		-		
	C.1.4	Piques Exploratorios (Sistema de Agua Potable Existente)	est	1.00	-		-		
	C.1.5	Prueba Hidráulica (Sistema de Agua Potable Existente)	est	1.00	-		-		
	C.1.6	Elaboración de manual de operación y mantenimiento	est	1.00	-		-		
	C.1.7	Elaboración de Plan de Seguridad	glb	1.00	-		-		
	C.1.8	Elaboración de Estudio de gestión de riesgos (Incluido el enfoque por riesgo de desastres-Fichas EVAR)	est	1.00	-		-		
	C.1.9	Factibilidad del suministro de agua y alcantarillado por parte de Epsel	glb	1.00	-		-		
	C.1.10	Trámite y/u obtención de licencias en entidades (Electronorte, Telefonía, Quavii y Otros)	glb	1.00	-		-		
D	D.1.0	GASTOS FIJOS							
	D.1.1	Impresora Multifuncional Inyección de Tinta y/o Laser	Mes	1.00	3.00		-		
	D.1.2	Camioneta Pickup 4x4 o SUV con SOAT vigente	Mes	1.00	1.50		-		
	D.1.3	Computadora Portátil y/o Escritorio	Mes	2.00	3.00		-		
	D.1.4	Útiles de Escritorio	Mes	1.00	3.00		-		
	D.1.5	Alquiler de Oficina	Mes	1.00	3.00		-		
	D.1.6	Ploteo de Planos	Glb	1.00	-		-		
E	E.1.0	GASTOS VARIABLES							
	E.1.1	Equipo de protección Personal Técnico	Glb	1.00	-		-		
	E.1.2	Carta Fianza de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (10% del Monto del Contrato)	est	1.00	-		-		
	E.1.3	Carta Fianza de Adelanto Directo (10% del Monto del Contrato)	est	1.00	-		-		
	E.1.4	Garantías de los Beneficios sociales de los Trabajadores	est	1.00	-		-		
	E.1.5	Impuestos a las Transiciones financieras	est	1.00	-		-		
	E.1.6	Intervención Social (Reuniones, Concientización, Talleres, etc.)	est	1.00	-		-		
	E.1.7	Seguro Complementario de Trabajos de riesgo (SCTR Pension y Salud)	Glb	1.00	-		-		
COSTO DIRECTO									
								Utilidad (5%)	
SUBTOTAL									
								IGV (18%)	
COSTO REFERENCIAL CON SULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO									

4) MODELO DE CUADROS Y FORMATOS.

FICHA Nro. 01

FICHA DE CONTROL HORIZONTAL Y VERTICAL DE PUNTOS TOPOGRÁFICOS			
CONSULTORIA (PIP) :			
CONSULTOR :			
JEFE DE PROYECTO :			
COORDINADOR - ESTUDIO :			
FECHA DE ELABORACIÓN :			
NOMBRE DE LA ESTACION O BENCH MARK		UBICACIÓN - UBIGEO	
(Indicar la Estacion Topográfica o el BM)		País :	
		Departamento :	
Presición:	Fecha:	Provincia :	
1/00,000.00 ó 00 mm	12-ago-14	Distrito :	
		Localidad :	
COORDENADAS GEOGRÁFICAS			ELEVACIÓN/ COTA
Latitud:	Longitud:	Elipsoide:	Altitud:
00°00'00" S	00°00'00" W	WGS - 84 <input type="checkbox"/> (Check)	Cota Relativa (m)
		PSAD - 56 <input type="checkbox"/> (Check)	0,000.00
COORDENADAS U.T.M.			
Norte:	Este:	Zona U.T.M.	Cota Absoluta (m.s.n.m.)
00°00'00" S	00°00'00" W	00 (S ó L)	0,000.00
CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA ESTACIÓN O BENCH MARK		VISTA FOTOGRÁFICA	
		Descripción: (Describir lo que se aprecia en la fotografía)	
DESCRIPCIÓN DEL PUNTO TOPOGRÁFICO			
PROFESIONAL RESPONSABLE:		REVISADO POR:	

Notas:

(1) El croquis debe contar con la gráfica de orientación magnética . Debe indicar, asimismo, la escala.

(2) La vista fotográfica corresponde al Punto Topográfico o BM.

(muros, postes, esquinas, veredas, etc). Indicar sus distancias o ángulos (Dist. Ref 1 - Dist.Ref - Ang. Ref 1 - Ang. Ref 2, Ang. Ref 2 - Ang. Ref 2), etc.

(4) Metros sobre nivel medio del mar (m.s.n.m.)/ Metros (m)

FICHA Nro. 02

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN BÁSICA

CONSULTORIA (PIP) :
CONSULTOR :
JEFE DE PROYECTO :
COORDINADOR - ESTUDIO :
FECHA DE ELABORACIÓN :
PROFESIONAL EVALUADOR :

I. DATOS GENERALES		II. UBICACIÓN - UBIGEO	
Dependencia :		País :	
Jefe de la Dependencia :		Región Política :	
Teléfono / Fax :		Departamento :	
Correo Electrónico :		Provincia :	
Domilio Dependencia :		Distrito :	
		Localidad :	
III. ÍNDICES POBLACIONALES		IV. ÍNDICES TERRITORIALES	
a) Población Local : 0,000 Habitantes		a) Superficie de la Localidad : 00,000.00 Km2	
b) Población Distrital : 00,000 Habitantes		b) Superficie del Distrito : 000,000.00 Km2	
c) Población Provincial : 000,000 Habitantes		c) Superficie de la Provincia : 0'000,000.00 Km2	
V. CONTEXTO URBANO (Marcar según corresponda)		VI. CONTEXTO GEOGRÁFICO (Marcar según corresponda)	
<input type="checkbox"/> Zona Urbana (Ciudades) <input type="checkbox"/> Zona Urbano Marginal (AA.HH., PP.JJ.) <input type="checkbox"/> Zona Rural - Urbana (Pueblos) <input type="checkbox"/> Zona Rural (Caseríos, Anexos) <input type="checkbox"/> Zona Eriaza (Área de expansión)		<input type="checkbox"/> Costa (Región Costera hasta los 1,000.m.s.n.m) <input type="checkbox"/> Litoral (Región a orillas del mar) <input type="checkbox"/> Desierto (Tablazo) <input type="checkbox"/> Sierra (Región Andina) <input type="checkbox"/> Puna (Región Andina sobre los 4,000 m.s.n.m) <input type="checkbox"/> Selva Baja (Llanura Amazónica) <input type="checkbox"/> Selva Alta (Ceja de Selva)	
VII. TRANSPORTE (Marcar según corresponda)		VIII. CATEGORÍA DE VÍAS (Marcar según corresponda)	
<input type="checkbox"/> Aéreo (Avión) <input type="checkbox"/> Lacustre (Vía lago) <input type="checkbox"/> Aéreo (Helicóptero) <input type="checkbox"/> Ferroviario (Tren) <input type="checkbox"/> Aéreo (Avioneta) <input type="checkbox"/> Otro (Indicar) <input type="checkbox"/> Terrestre (Vehículos) <input type="checkbox"/> Terrestre (Acémila) <input type="checkbox"/> Terrestre (Peatonal) <input type="checkbox"/> Marítimo (Vía Mar) <input type="checkbox"/> Pluvial (Vía río)		<input type="checkbox"/> Asfaltada <input type="checkbox"/> Adoquinada <input type="checkbox"/> Pavimentada <input type="checkbox"/> Otro (Indicar) <input type="checkbox"/> Afirmada	
		IX. TIPOLOGÍA DE VÍAS (Marcar según corresponda)	
		<input type="checkbox"/> Autopista <input type="checkbox"/> Camino de Herradura <input type="checkbox"/> Carretera <input type="checkbox"/> Trocha Peatonal <input type="checkbox"/> Vía Rural <input type="checkbox"/> Vía Carrozable	
X. DISTANCIAS Y TIEMPO DE VIAJE (Desde el Terreno o Local)			
X. a) <u>Kilometraje</u>		X. b) <u>Tiempo Empleado</u>	
A la Capital Distrital : 0.00 Kilómetros		A la Capital Distrital : 00 Horas	
A la Capital Provincial : 00.00 Kilómetros		A la Capital Provincial : 00 Horas	
A la Capital Departamental : 000.00 Kilómetros		A la Capital Departamental : 00 Horas	
A la Capital de la República : 0,000.00 Kilómetros		A la Capital de la República : 00 Horas	
X. c) <u>Medio de transporte usado para el viaje (Indicar según corresponda)</u>			
<input type="checkbox"/> Aéreo (Avión) <input type="checkbox"/> Terrestre (Vehículos) <input type="checkbox"/> Marítimo (Vía Mar) <input type="checkbox"/> Ferroviario (Tren) <input type="checkbox"/> Aéreo (Helicóptero) <input type="checkbox"/> Terrestre (Acémila) <input type="checkbox"/> Pluvial (Vía río) <input type="checkbox"/> Otro (Indicar) <input type="checkbox"/> Aéreo (Avioneta) <input type="checkbox"/> Terrestre (Peatonal) <input type="checkbox"/> Lacustre (Vía lago)			

FICHA Nro. 03

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN BÁSICA

CONSULTORIA (PIP) :
CONSULTOR :
JEFE DE PROYECTO :
COORDINADOR - ESTUDIO :
FECHA DE ELABORACIÓN :
PROFESIONAL EVALUADOR :

I. EXISTENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	II. FUENTE DE ABASTECIMIENTO - SERVICIOS PÚBLICOS
<input type="checkbox"/> Red Pública de Agua Potable <input type="checkbox"/> Red Pública de Alcantarillado y Desague <input type="checkbox"/> Red Pública de Energía Eléctrica (Alumbrado) <input type="checkbox"/> Red Pública de Telefonía <input type="checkbox"/> Pistas (Afoirmadas, adoquinados o pavimentadas) <input type="checkbox"/> Veredas (Concreto o adoquín) <input type="checkbox"/> Mobiliario Urbano (Bancas, Papeleras, rampas, etc.)	A. Suministro Eléctrico <input type="checkbox"/> Central Hidroeléctrico o Termoeléctrico <input type="checkbox"/> Grupo Electrógeno B. Suministro de Agua <input type="checkbox"/> Planta Potabilizadora de Agua <input type="checkbox"/> Pozo tubular (Captación Subterránea) <input type="checkbox"/> Fuente Natural (Río, lagos, lagunas, manantiales, etc)
III. TIPO DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE SERVICIOS BÁSICOS (Marcar según corresponda)	
A. Agua Potable: <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública (Con medidor) <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública (Sin medidor) <input type="checkbox"/> Pozo (Captación del subsuelo) <input type="checkbox"/> Lluvia (Captación libre) <input type="checkbox"/> Camión cisterna (Compra de agua) <input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	B. Datos del Servicio de Agua Potable Convencional: <input type="checkbox"/> Calle donde se ubica la Red Pública : <input type="checkbox"/> Número de Medidor de servicio : <input type="checkbox"/> Diámetro de la Tubería de Acomedida : 0" Diámetro <input type="checkbox"/> Horas de prestación de servicios : 00 Horas <input type="checkbox"/> Consecionario del Servicio : <input type="checkbox"/> Funcionamiento del servicio : Inoperativo/Operativo
C. Desague: <input type="checkbox"/> Conexión a la Red Pública <input type="checkbox"/> Pozo de Percolación (Descarga al subsuelo) <input type="checkbox"/> Laguna de Oxidación <input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	D. Datos del Servicio de Desague Convencional: <input type="checkbox"/> Calle donde se ubica la Red Pública : <input type="checkbox"/> Diámetro de la Tubería de Acomedida : 0" Diámetro <input type="checkbox"/> Consecionario del Servicio : <input type="checkbox"/> Funcionamiento del servicio : Inoperativo/Operativo

FICHA Nro. 04-A

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN DEL TERRENO O LOCAL

CONSULTORIA (PIP) :
CONSULTOR :
JEFE DE PROYECTO :
COORDINADOR - ESTUDIO :
FECHA DE ELABORACIÓN :
PROFESIONAL EVALUADOR :

I. LOCALIZACIÓN - UBIGEO		II. POSESIÓN Y OCUPACIÓN DEL INMUEBLE:	
Domicilio :		A. Datos de la Posesión:	B. Datos de la Ocupación
Barrio :		<input type="checkbox"/> Propio	<input type="checkbox"/> Ocupado
Localidad :		<input type="checkbox"/> Alquilado	<input type="checkbox"/> Desocupado
Distrito :		<input type="checkbox"/> Cedido en Uso	<input type="checkbox"/> Ocupación Parcial
Provincia :		<input type="checkbox"/> Prestado	<input type="checkbox"/> Otro (Indicar)
Departamento :		III. SITUACIÓN FÍSICA DEL INMUEBLE:	
Región :		<input type="checkbox"/> Terreno Baldío	<input type="checkbox"/> Terreno Habilitado
País :		<input type="checkbox"/> Terreno Cercado	<input type="checkbox"/> Terreno Edificado
IV. MODALIDAD DE ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE			
A. Datos de la Modalidad de Adquisición		B. Información de la Adquisición:	
<input type="checkbox"/> Compra Venta	<input type="checkbox"/> Por Prescripción de Dominio	a) Vendedor :	
<input type="checkbox"/> Donación Incondicional	<input type="checkbox"/> Transferencia	b) Donante :	
<input type="checkbox"/> Donación Condicional	<input type="checkbox"/> Adjudicación	c) Adjudicador :	
Fecha del Acto:		d) Transferidor :	
Lugar del Acto:		<u>Observaciones:</u>	
<u>Observaciones:</u>			
V. DE LA PROPIEDAD DEL INMUEBLE (Marcar según corresponda)			
A. Datos de la Modalidad de Adquisición:		B. Datos de la Documentación de Propiedad:	
<input type="checkbox"/> Ficha Registral (RR.PP.)	Nro.:	Titular - Propietario	
<input type="checkbox"/> Minuta	Nro.:		
<input type="checkbox"/> Escritura Pública	Nro.:	Entidad Emisora :	
<input type="checkbox"/> Decreto Supremo	Nro.:	Fecha de Emisión :	
<input type="checkbox"/> Decreto Regional	Nro.:	Lugar de Emisión :	
<input type="checkbox"/> Resolución de Alcaldía	Nro.:	<u>Observaciones:</u>	
<input type="checkbox"/> Resolución Ministerial	Nro.:		
<input type="checkbox"/> Resolución Directoral	Nro.:		
<input type="checkbox"/> Resolución Jefatural	Nro.:		
<input type="checkbox"/> Acta de Acuerdo	Nro.:		
<input type="checkbox"/> Otro (Indicar)	Nro.:		

FICHA Nro. 04-B

FICHA TÉCNICA DE INFORMACIÓN DEL TERRENO O LOCAL

CONSULTORIA (PIP) :
CONSULTOR :
JEFE DE PROYECTO :
COORDINADOR - ESTUDIO :
FECHA DE ELABORACIÓN :
PROFESIONAL EVALUADOR :

VIII. CROQUIS PERIMÉTRICO DEL TERRENO:

A. Según los Documentos de Propiedad:

B. Según el Levantamiento Topográfico:

4. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA.

4.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

4.1.1. SISTEMA DE AGUA POTABLE.

4.1.1.1. RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE.

El sistema de distribución de agua potable estará compuesto por tuberías cuyo diseño se establecerá en el Expediente Técnico.

Las redes proyectadas contarán con válvulas tipo compuerta para aislamiento de sectores cuando sea necesario realizar el mantenimiento y/o reparación de algún tramo de red. Así mismo, se proyecta la instalación de grifos contra incendio (GCI) los cuales serán de cuerpo seco y salidas de dos bocas; cámara para válvulas de aire, purga y cámaras reductoras de presión (CRP).

4.1.1.2. CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE.

El número de conexiones de agua potable se rige a la posibilidad de dar servicio de alcantarillado o no a los lotes; es decir, se proyectan conexiones de agua potable y alcantarillado en conjunto, no se dará únicamente un servicio a ningún lote.

Las conexiones domiciliarias de agua potable serán del tipo convencional, el diseño de la acometida será definido en el Expediente Técnico y contará con todos los accesorios de acuerdo a lo indicado en los planos.

Debe hacerse notar que las conexiones proyectadas corresponden únicamente a lotes del tipo domiciliario de las habilitaciones beneficiarias directas.

4.1.1.3. SISTEMA DE MICROMEDICIÓN.

El proyecto contará con sistema de micromedición de agua potable para viviendas la cual permitirá registrar con precisión el consumo de agua de cada usuario, fomentando un uso responsable y facilitando la facturación equitativa.

4.1.2. SISTEMA DE ALCANTARILLADO.

4.1.2.1. REDES DE ALCANTARILLADO.

Las redes del sistema de alcantarillado están conformadas casi en su totalidad por un sistema no convencional modificado, proyectándose un sistema convencional en las zonas y/o vías en las cuales se deberá contar con espacio suficiente para la proyección de buzones. En general, las redes de alcantarillado se proyectan a ambos lados de las vías, frente a los lotes en el área que se indica como vereda o jardín en los planos visados de las habilitaciones. El diseño del Sistema de Alcantarillado será definido en el Expediente Técnico.

4.1.2.2. CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO.

La instalación de conexiones de alcantarillado se realiza teniendo en cuenta la base catastral realizada durante el desarrollo del estudio y se considera únicamente la instalación de conexiones para los lotes del tipo domiciliario.

4.2. PROCESO DE CONTRATACIÓN.

4.2.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El Sistema de Contratación para la Ejecución de Obra será de conformidad a lo dispuesto en la LCE y su reglamento, siendo a **PRECIOS UNITARIOS**.

4.2.2. VALOR REFERENCIAL.

Valor Referencial para la Ejecución de Obra es de **S/ 11,535,982.95 (Once millones quinientos treinta y cinco mil novecientos ochenta y dos con 95/100 Soles)**, el cual podrá ser modificado según lo dispuesto en el **Artículo 222° del RLCE**.

El presupuesto de la ejecución de la obra, incluyen todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente.

4.2.3. ADELANTOS.

Para la Ejecución de Obra, la Entidad ha previsto la entrega de los siguientes adelantos:

- a) El contratista podrá solicitar un (01) **ADELANTO DIRECTO** por el Diez (10%) por ciento del monto contratado definido en el Expediente Técnico de Obra.

El contratista, debe solicitar dentro de los ocho (8) días siguientes a la notificación de la aprobación del expediente técnico, adjuntando a su solicitud la garantía (**Mediante Carta Fianza**) por adelantos y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación. Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

- b) Así mismo, podrá solicitar un (01) **ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS** por el Veinte (20%) por ciento del monto contratado definido en el Expediente Técnico de Obra.

Para dicho efecto, el contratista deberá adjuntar la garantía por adelanto de materiales o insumos (**Mediante Carta Fianza**) y el comprobante de pago correspondiente. La solicitud de otorgamiento de adelanto por materiales o insumos deberá ser realizada una vez iniciada la ejecución de la obra.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de hasta siete (7) días, previo a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que el Contratista, pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Valorizado.

4.2.4. SUBCONTRATACIÓN.

Para la Ejecución de Obra, el contratista podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, debiendo realizarlas en el marco de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado y el artículo 147 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, las cuales tienen que ser autorizadas por la entidad.

4.2.5. CONDICIONES CONTRACTUALES.

4.2.5.1. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

El inicio del plazo de ejecución de obra, se inicia dentro de los quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo, y rige cuando se cumplan las siguientes condiciones (Numeral 176.1 del Artículo 176° del RLCE):

- a) Que la Entidad notifique al contratista quién es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- b) Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda;
- c) Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las bases, hubiera asumido como obligación;
- d) Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;
- e) Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidades establecidas en el artículo 181.

4.2.5.2. ENTREGA DE TERRENO.

El terreno se encuentra en estado de Libre Disponibilidad, el contratista abrirá en el Acto de Entrega de Terreno, en el Cuaderno de Obra (Cuaderno Digital – Directiva N° 009-2020-OSCE/CD en vigencia el 14 de agosto del 2020). En este, se anotará las indicaciones, ordenes,

reparos, variantes, consultas y anotaciones que consideren convenientes para la ejecución de la obra.

Deberá tener en cuenta que la ENTIDAD es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos servidumbre y similares para la ejecución de obra, conforme a lo previsto en el artículo 146° del Reglamento; siendo que, la responsabilidad del contratista se entenderá limitada, únicamente, a la tramitación de los permisos y licencias que le corresponda, debiendo coordinar directamente con la entidad a efectos de obtener los mismos.

4.2.5.3. TRIBUTOS LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES.

Serán de cargo del contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que les corresponden de acuerdo a la Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por pago de aportaciones sociales es inherente al CONTRATISTA, además de la obtención de las Licencias de Construcción de ser el caso, autorizaciones, permisos y similares para la ejecución de la obra. El contratista al presentar su primera valorización, mostrará a la ENTIDAD los tramites y/o Licencias de Construcción o similares obtenidos de la Municipalidad o de las Autoridades del lugar donde se ejecutará la obra.

4.2.5.4. DAÑOS A TERCEROS.

El Contratista tiene la obligación de asumir íntegramente los costos de reparación de los daños que cause, directa o indirectamente, a redes de servicios públicos esenciales, tales como electricidad, agua potable, alcantarillado, telecomunicaciones y cualquier otro bien de terceros afectado en el desarrollo de sus actividades.

En caso de producirse un daño, el Contratista deberá proceder con su inmediata reparación o reposición, conforme a los estándares técnicos y normativos vigentes, sin perjuicio de las sanciones administrativas o civiles que pudieran corresponderle.

La negativa injustificada del Contratista a asumir la reparación de los daños ocasionados constituirá un incumplimiento contractual y podrá ser causal de resolución del contrato.

4.2.5.5. INDEMNIZACIONES.

Es obligación y responsabilidad del Contratista, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, perdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la obra y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencias. Es obligación y responsabilidad del Contratista ejecutar cualquier obra que sea necesaria para evitar y prevenir accidentes en la población beneficiaria del proyecto y demás terceros.

4.2.5.6. COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN.

El coeficiente de participación del personal clave es de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de la ley de contrataciones del estado y la estructura de costos de gastos generales del expediente técnico aprobado, la permanencia diaria en obra del profesional clave será controlado por el supervisor de obra. La inasistencia injustificada será motivo de aplicación de la penalidad señalada en los presentes términos de referencia, en el rubro de otras penalidades.

4.2.5.7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

- I. De acuerdo al artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la recepción conforme de la obra por parte de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- II. De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 40.1 del Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. Por lo cual, para la presente obra, se establece el plazo de responsabilidad para el Contratista de diez (10) años, después de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

4.2.5.8. FORMA DE PAGO.

Los pagos al Contratista serán de acuerdo a las valorizaciones presentadas Mensualmente de conformidad a los numerales 194.3, 194.6, 194.7 y 194.8 del artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.2.5.9. CUADERNO DE OBRA.

La entidad en el marco de la Directiva N° 009-20-OSCE/CD, Lineamientos para el Uso del Cuaderno de Obra Digital, precisa que el cuaderno de obra digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el OSCE, que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en el artículo 191° del Reglamento.

La Entidad habilitará un cuaderno de obra digital al inicio de la ejecución de obra, que será registrado y publicado en el SEACE.

La entidad a través del Administrador de Usuarios del Cuaderno de Obra Digital, contara con los siguientes privilegios:

- Habilitar y deshabilitar el cuaderno de obra digital, así como demás acciones relacionadas a la gestión de esta herramienta.
- Crear los usuarios del cuaderno de obra digital: Residente de Obra, Inspector de Obra, Supervisor de Obra y Usuario de Monitoreo de Obra. La creación del usuario permite la activación.
- Desvincular a los usuarios registrados en un cuaderno de obra digital. La desvinculación permite la desactivación.

Consideraciones:

En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminado el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realiza a través de internet, ingresando a <https://www.gob.pe/osce>. En ese sentido, las Entidades y los contratistas (ejecutores de obra y supervisores de obra) tienen la responsabilidad de contar y mantener el equipamiento y las condiciones que aseguren una conectividad oportuna y adecuada.

El inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar en el cuaderno de obra, según lo previsto en la Ley, el Reglamento, así como lo dispuesto en la presente Directiva.

El registro de la información en el cuaderno de obra digital debe ser efectuado únicamente por perfiles de usuarios autorizados (inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra) de conformidad con la Ley, el Reglamento y la presente Directiva, así como en los términos y condiciones de uso y los documentos de orientación sobre las funcionalidades de esta herramienta informática que establezca el OSCE. La aceptación de los términos y condiciones de uso del cuaderno de obra digital es obligatoria para el acceso e interacción con este y supone su estricto cumplimiento.

Nota 14: Para cada obra se abre un cuaderno de obra digital el cual será usado de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD.

4.2.5.10. SUPERVISIÓN.

El Gobierno Regional de Lambayeque, supervisará la ejecución de la obra a través de un Consultor de Obra (Supervisor de Obra), el que será contratado mediante el procedimiento de Selección Correspondiente.

Para iniciar la ejecución de una obra que requiere supervisión, puede designarse un inspector de obra o un equipo de inspectores siempre que se encuentre convocado el procedimiento de selección para contratar al supervisor, en dicho caso, solo puede mantenerse la participación del inspector o equipo de inspectores en tanto el monto de la valorización acumulada de la obra no supere el límite establecido por la Ley de Presupuesto (Numeral 176.2 del Artículo 176° del RLCE).

4.2.5.11. CONFIDENCIALIDAD.

El CONTRATISTA se encuentra obligado a no difundir información relevante que surgiera durante la ejecución de la obra y/o información proporcionada por la entidad; así mismo toda difusión de información deberá ser aprobada por la Entidad de forma escrita.

4.2.5.12. TAREAS Y HORAS EXTRAORDINARIAS.

Cuando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados, el Contratista deberá solicitar autorización al Supervisor o Inspector con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo servirá para que el Supervisor disponga lo necesario para su control.

En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo al Supervisor inmediatamente antes de su iniciación.

En cada caso el Supervisor procederá a dejar constancia en el Cuaderno de Obra de la situación y de su autorización o denegación, según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarias.

En todos los casos, salvo los que tuvieran origen en orden expresa de la ENTIDAD, correrán por cuenta del Contratista los recargos de jornales por horas extraordinarias de su personal.

4.2.5.13. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCION DE OBRA.

Para que se dé la suspensión del Contrato de Obra se aplicara lo previsto en el Numeral 142.7 del Artículo 142° en concordancia con el Artículo 178°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, en cuanto sea aplicable.

4.2.5.14. VALORIZACIONES.

Definición:

Es la cuantificación económica del avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado.

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada mes, por el supervisor y el contratista.

Las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados contratados con los precios unitarios del valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial. El subtotal así obtenido se multiplica por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.

Las valorizaciones se presentan por trámite documentario del Gobierno Regional de Lambayeque, en los plazos establecidos en horario de oficina, en carpetas, original y copia.

Contenido: la carpeta de la valorización, sin ser limitante para la Entidad, debe contar con la documentación mínima requerida en el ANEXO N° 01 Documentación Para la Presentación de la Valorización, establecido en la **DIRECTIVA 001 – 2022 – OSCE/CD** que establece la **Gestión de las Valorizaciones de Obra a Través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE**.

Es necesario precisar que la finalidad de dicha directiva es la gestión de las valorizaciones de obra, mediante la utilización del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), aún no está vigente hasta el momento para el GORE - Lambayeque, ya que no está incluida en el primer listado de entidades obligadas, sin embargo, con la finalidad de realizar la adecuación progresiva se utilizará lo dispuesto en la directiva en mención.

Por lo que el Contratista presentara su valorización de acuerdo al ANEXO N° 01 Documentación Para la Presentación de la Valorización, establecido en la DIRECTIVA 001 – 2022 – OSCE/CD.

Anexo N° 1 "Documentación para la presentación de la Valorización"								
N°	Documentación de sustento para la presentación de la valorización	Documentos a presentar según tipo de valorización						
		Obra Principal	De Obras Adicionales	De Mayores Metrados	De Mayores Gastos Generales Variables	De Mayores Costos Directos	De Intereses Legales	De Expediente Técnico
1	Informe del Supervisor o Inspector sobre la valorización	x	x	x	x	x	x	
2	Resumen de la Valorización	x	x	x	x	x	x	
3	Planilla de la Valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda)	x	x	x				
4	Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo	x	x	x				
5	Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo	x	x	x				
6	Cálculo de las penalidades, en caso corresponda	x						x
7	Cálculo de reajustes	x	x	x				
8	Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda	x						
9	Copia del cronograma valorizado de obra	x						
10	Gráfico de la Curva S	x						
11	Controles de calidad efectuados durante el periodo, en caso corresponda	x	x	x				
12	Vistas fotográficas de las partidas ejecutadas durante el periodo	x	x	x				
13	Copia de asientos del Cuaderno de Obra, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico	x	x	x	x	x	x	x
14	Anexos							
a	Copia del Acta de Entrega de Terreno (solo para la primera valorización)	x						
b	Copia del asiento de cuaderno de obra que autoriza su ejecución			x				
c	Documentación que acredite los Mayores Gastos Generales Variables incurridos, sólo en caso de paralización total de obra				x			
d	Documentación que acredite los Mayores Costos Directos incurridos					x		
e	Copia de las Tasas de intereses legales						x	

f	Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra							x
---	---	--	--	--	--	--	--	---

1. Carta del representante legal del contratista adjuntando el Informe del Ingeniero Residente de obra (De acuerdo al Anexo N°01 - Directiva N°001-2022).

(...)

Conclusiones y Recomendaciones.

Panel Fotográfico

2. Carta alcanzando la valorización suscrita por el representante legal de la empresa ejecutora al representante legal de la Supervisión. El supervisor revisa, evalúa y emite el informe técnico de conformidad para trámite de pago y visa todos los folios de la valorización, en señal de conformidad; luego, el representante de la Supervisión envía la valorización a la Entidad adjuntando el informe técnico de conformidad del Supervisor.

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y el inspector o supervisor o la Entidad, según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

4.2.5.15. REAJUSTES.

Los reajustes se calculan cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que corresponden al mes siguiente de la valorización, se calcula el coeficiente de reajuste “K” hasta llegar al coeficiente de reajuste definitivo y con este se determina el monto del reajuste definitivo, lo cual puede generar un monto diferencial por regularización de reajustes que se puede ir calculando y pagando en las valorizaciones siguientes o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses (Numeral 195.2 del Artículo 195° del RLCE).

4.2.5.16. CONFORMIDAD DE PAGO.

La conformidad de pago del contrato de ejecución de obra será otorgada por la Dirección de Supervisión y Liquidación.

4.2.5.17. INTERVENCIÓN ECONÓMICA DE LA OBRA.

El Gobierno Regional de Lambayeque, podrá de oficio o a solicitud de parte intervenir económicamente la obra, en circunstancias de caso fortuito, fuerza mayor o por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no permitan la terminación de los trabajos, según lo previsto en el artículo 204° del reglamento. Se aplicará la Directiva N° 013-2019-OSCE/CD “Intervención Económica de la Obra”.

4.2.5.18. JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS.

El contratista o la entidad podrá proponer la incorporación en la CLÁUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, la conformación de un miembro para la conformación de la JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS conforme al inciso 243.4 del artículo 243° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

4.2.5.19. SEGUROS.

El CONTRATISTA, antes del inicio de la ejecución de la obra deberá obtener todos los seguros necesarios según la Legislación Nacional aplicable y conforme al detalle que se indica en el presente numeral, contratados con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS, los mismos que deberán acreditarse ante el GORE Lambayeque, de acuerdo a las Bases Integradas del Procedimiento de Selección.

Se mantendrá en su total capacidad hasta la aprobación mediante acto resolutorio de la liquidación de la obra.

Las Pólizas y demás documentación requerida en este acápite de seguros estarán a disposición del GORE Lambayeque, quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El

incumplimiento de estas obligaciones será causal de resolución de contrato.

El CONTRATISTA presentará la documentación de las Pólizas de seguros después de la suscripción del contrato y (5) días antes del inicio efectivo de ejecución de obra, y serán entregadas por mesa de partes del GORE Lambayeque.

1) Seguros de todo Riesgo de Construcción (CAR).

La Póliza considerará el valor Total de la Obra, que deberá considerar el IGV.

COBERTURA		SUMAS ASEGURADAS MÍNIMAS
1	Daños materiales que sufran los bienes asegurados. Básico hundimiento, o deslizamiento del terreno, derrumbes y desprendimiento de tierra o de rocas.	Valor total de la Obra
2	Daños causados directamente por terremoto, temblor, maremoto y erupción volcánica	Valor total de la Obra
3	Daños causados directamente por lluvias, ciclón, huracán, tempestad, vientos, inundaciones, desbordamiento y alza de nivel de aguas, enfangamiento, o deslizamiento del terreno, derrumbes y desprendimiento de tierra o de rocas.	Valor total de la Obra
4	Daños causados directamente por el CONTRATISTA en el curso de la ejecución de las operaciones llevadas a cabo con el propósito de dar cumplimiento a sus obligaciones derivadas del mantenimiento ampliado.	Valor total de la Obra
5	Responsabilidad civil en que incurra el asegurado por daños causados a bienes de terceros o lesiones a terceros, incluyendo Responsabilidad Civil Cruzada.	25 % del Valor total de la Obra
6	Los gastos por concepto de remoción de escombros que sean necesarios después de ocurrir un siniestro amparado bajo la citada Póliza.	10 % del Valor total de la Obra
7	Riesgos Políticos tales como huelgas, motines, conmociones civiles, daños maliciosos vandálicos, terrorismo y sabotaje.	Valor total de la Obra
8	Error y/o riesgo de diseño	25 % del Valor total de la Obra
9	Gastos adicionales por horas extras, trabajo nocturno, trabajo en días feriados, flete expreso y flete aéreo.	5 % del Valor total de la Obra
10	Propiedades adyacentes	10 % del Valor total de la Obra
11	Subsuelos y/o masas de tierra	10 % del Valor total de la Obra
12	Debilitamiento de bases y/o elementos portantes	20 % del Valor total de la Obra
13	Campamento y almacén	20 % del Valor total de la Obra

En lo que respecta de la cobertura de Remoción de Escombros se deberá incluir la siguiente definición: Quedan amparados bajo remoción de escombros los gastos en que razonablemente incurra el asegurado ocasionado por trabajos de demolición, operaciones de

despeje y retirada de escombros (sólidos o líquidos) resultantes de un siniestro indemnizable por la póliza. Para tales efectos esta cobertura se entenderá que escombros incluye cualquier material o elemento, perteneciente o no a la materia asegurada, el cual sea necesario remover o retirar para permitir la reconstrucción, reparación o para dejar el sitio del siniestro en condiciones de ser utilizado.

Deducible.

Los deducibles de las coberturas de seguros, están a cargo del CONTRATISTA, los deducibles en una estructura porcentual no podrán ser mayores al 10 % del monto indemnizable o al 2 % del valor del Predio afectado. Los deducibles mínimos no deberán ser mayores al 0.5 % del valor total de la obra.

2) Seguro de Responsabilidad Civil.

Coberturas mínimas.

- ✓ Responsabilidad civil General Extracontractual y Contractual.
- ✓ Responsabilidad civil patronal (estarán a cubierto todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros en planillas o no).
- ✓ Responsabilidad civil de locales y operaciones.
- ✓ Alimentos y bebidas.
- ✓ Incendios y/o explosiones y/o daños de agua y/o daños por humo.
- ✓ Uso de armas de fuego.
- ✓ Escaleras, grúas, montacargas, elevadores, maquinaria, equipo móvil y similares.
- ✓ Trabajos terminados.
- ✓ Polución y/o contaminación accidental.
- ✓ Responsabilidad civil cruzada.
- ✓ Responsabilidad civil por contratistas independientes y/o subcontratistas.
- ✓ Seguros de responsabilidad civil por transporte de mercadería, incluyendo cualquier tipo de mercadería considerada como peligrosa y que sea manejada y/o transportada por el proveedor del servicio, que cubra los daños a terceros y al medio ambiente ocasionados por el transporte. La cobertura de responsabilidad civil deberá asegurar las operaciones desde la recepción, recojo, almacenamiento, consolidación y transporte de la carga al lugar de servicio.
- ✓ Responsabilidad civil administrativa.

Sumas Aseguradas Mínimas.

La suma asegurada mínima de la póliza considerará el 5 % del valor total de la obra. En el valor total de la obra se deberá consignar el IGV.

Lo que respecta a responsabilidad civil admitida se considerará una suma asegurada mínima de US\$ 10000.00.

La cobertura de esta póliza podrá ejecutarse como primaria o como exceso de la cobertura de responsabilidad civil cubierta por póliza de construcción (CAR).

Deducibles.

Los deducibles de las coberturas de seguros, están a cargo del CONTRATISTA.

Los deducibles en una estructura porcentual no podrán ser mayor al 10 % del monto indemnizable.

Los deducibles mínimos no deberán ser mayores al 0.5 % de valor total de la obra.

3) Seguros complementarios de Trabajo de Riesgo (Pensiones y Salud).

La póliza considerará a todo el personal a cargo de EL CONTRATISTA que realizará los trabajos y/o que esté vinculado en la ejecución de obra contratado por el GORE Lambayeque, bajo las regulaciones y leyes del Perú de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.

4) Seguro Vida Ley (D.L. N° 688).

El CONTRATISTA, a su total y única responsabilidad deberá contratar y mantener cobertura de seguro para cualquier trabajo sea peruano y/o extranjero, que realizará los trabajos y/o

que esté vinculado en la ejecución de obra contratado por el GORE Lambayeque, bajo las regulaciones y leyes del Perú de acuerdo a lo establecido en la Normativa Vigente.

5) Otras consideraciones para todos los Seguros Solicitados.

- a) EL CONTRATISTA obligatoriamente y antes del inicio de la obra, presentará al Gobierno Regional de Lambayeque lo siguiente.
 - El original o copia de las pólizas considerando los Términos y Condiciones solicitados.
 - Copia de la factura cancelada por el pago de la totalidad de la prima correspondiente respecto de las pólizas contratadas o el convenio de pago de primas de seguros con las facturas correspondientes a las cuotas pagadas cuyo vencimiento es anterior a la fecha de la presentación de la póliza.
- b) Las pólizas que presente EL CONTRATISTA deberán incluir un endoso o adenda de cesión de derechos a favor del Gobierno Regional de Lambayeque en la que conste que:
 - La compañía de seguros que emite la póliza de seguros, se compromete a no anular ni modificar por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, incluyéndolo la falta de pago, las coberturas emitidas a favor de EL CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, sin previo aviso por escrito del GORE Lambayeque con (30) días de anticipación.
 - En el caso de siniestros que afecten los bienes asegurados existentes las indemnizaciones serán pagadas por el GORE Lambayeque.
- c) Queda expresamente estipulado que el Contratista tendrá total y exclusiva responsabilidad por el pago de todas las obligaciones sociales relacionadas con su personal tales como el pago de remuneraciones, CTS, indemnizaciones, prestamos, leyes sociales y demás derechos y beneficios que correspondan y en general cualquier contribución, aporte o tributo creado o por crearse que sea aplicable para estos casos, obligándole a mantener al GORE Lambayeque, libre de cualquier reclamo por estos conceptos, en tanto dicho personal no tiene ni tendrá ninguna vinculación de orden laboral ni contractual con la ENTIDAD.
- d) Queda estipulado que cualquier reclamo, de cualquier naturaleza, dirigido equivocadamente contra el GORE LAMBAYEQUE será asumido directa y plenamente por EL CONTRATISTA.
- e) EL CONTRATISTA deberá contratar todas las pólizas que se encuentran consideradas como obligatorias en la normativa vigente, independiente que sean mencionadas o no mencionadas en la presente numeral. EL CONTRATISTA podrá contratar, bajo su costo, otras pólizas y coberturas no solicitadas que considere necesarias para mejorar su posición de riesgo.
- f) En caso EL CONTRATISTA considere innecesario contratar alguna cobertura solicitada por el GORE Lambayeque que por el servicio a realizar no sean aplicables al riesgo de las actividades que realiza EL CONTRATISTA de acuerdo a lo estipulado en el Contrato, se requerirá que EL CONTRATISTA confirme por escrito al Gobierno Regional de Lambayeque, la inaplicabilidad de tales coberturas y éste la acepte por escrito tal argumentación.
- g) Queda establecido que la responsabilidad asumida por EL CONTRATISTA en el marco del Contrato no podrá ser limitada, enervada ni disminuida por las condiciones que pudieran establecer en un futuro las pólizas de seguros antes indicadas.
- h) EL CONTRATISTA acepta que asume bajo su total responsabilidad y riesgo, los gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales e incapacidad o muerte de cualquier persona o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y EL CONTRATISTA no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo de sus actividades.
- i) Toda y cada una de las pólizas o certificados arriba descritos deberán señalar que son coberturas primarias para lo que respecta al GORE Lambayeque sobre cualquier otro seguro suscrito por la ENTIDAD, funcionarios y trabajadores que ampare los mismos

objetos de seguros contra los mismos riesgos allí establecidos.

- j) Por lo arriba expuesto todas las pólizas que conlleven la cobertura de Responsabilidad Civil deberá contar con la cláusula de Responsabilidad Civil Cruzada, contemplando el siguiente texto:

Mediante el presente amparo se deja constancia que la inclusión de más de un asegurado bajo esta póliza no afectará los derechos de cualquiera de ellos respecto de cualquier reclamación, demanda, juicio o litigio entablado o hecho por o para cualquier otro asegurado nombrado o por o para algún trabajador de cualquiera de los asegurados nombrados.

En consecuencia, esta póliza protegerá a cada asegurado nombrado en la misma forma que si cada uno de ellos hubiere suscrito una póliza independiente, sin embargo, la responsabilidad total de la aseguradora, con respecto a los asegurados nombrados no excederá, en total, para un accidente o serie de accidentes provenientes de un solo y mismo evento, del límite máximo de responsabilidad estipulado; es decir, que la inclusión de más de un asegurado no incrementará el límite máximo de responsabilidad de la aseguradora.

Todos los demás términos, condiciones y exclusiones de esta póliza continúan vigentes y se modifican solamente por lo que esta cláusula estipula. En caso de contradicciones entre unos y otros prevalecerá lo que se establece en la presente cláusula.

- k) El CONTRATISTA es responsable de requerir y verificar que cada uno de los subcontratistas, sean estos directos o indirectos, o contratistas independientes comprometidos en desarrollar los servicios o trabajos relacionados con el Contrato, mantengan en vigor el mínimo de seguros requeridos anteriormente, especificando que el GORE Lambayeque será eximido de todo reclamo, costo o gasto, resultante de las operaciones bajo este contrato. Así también cada subcontratista será responsable por garantizar el pago de los beneficios sociales de todos los trabajadores (empleados y obreros) en concordancia con las leyes y regulaciones peruanas.
- l) El CONTRATISTA deberá obtener una expresa autorización de la ENTIDAD antes de realizar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro exigidas en virtud del Contrato. Asimismo, cada póliza o certificado de seguro debe contemplar un compromiso del asegurador obligándolo a proporcionar, con treinta (30) días de anticipación, un aviso por escrito a la Empresa de tal cambio y/o cancelación.
- m) La responsabilidad de EL CONTRATISTA o de cualquier otra persona - natural o jurídica - relacionada a EL CONTRATISTA no está limitada a las estipulaciones aquí señaladas de cómo se ha de contratar el seguro, así como tampoco al no pago de los siniestros por parte de la aseguradora, sea esta por razones de orden técnico, insolvencia, bancarota o deficiencia en el pago de siniestros.
- n) Todo deducible o prima correspondiente a las pólizas de seguro antes descritas, será asumido únicamente por riesgo y cuenta de EL CONTRATISTA, Asimismo, se acuerda que el asegurador no podrá recurrir al GORE Lambayeque por el pago de primas, deducibles o valuaciones.
- o) EL CONTRATISTA está obligado a informar al GORE Lambayeque, a través de envío de copias de cartas o correos electrónicos, de todas las declaraciones de siniestros reportados a la aseguradora, que se deberán efectuar dentro de los plazos establecidos en los respectivos condicionados.
- p) EL CONTRATISTA se obliga a presentar al GORE Lambayeque un informe trimestral de los siniestros presentados a las compañías de seguros indicando su calificación (en proceso de liquidación, pagado o rechazado), montos indemnizados y/o reservados y el estatus de los mismos a la fecha del informe.
- q) EL CONTRATISTA se obliga entregar al GORE Lambayeque con la última valorización y antes de la conformidad de obra, un Reporte de Siniestralidad emitido por la compañía de seguros que indique Calificación (en proceso de liquidación, pagado o rechazado), montos indemnizados y/o reservados y el estatus de los mismos a la fecha del informe.

4.2.5.20. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.

El Contratista deberá presentar el Plan de Manejo Ambiental (PMA) al Supervisor o Inspector dentro de los primeros siete (7) días calendario desde el inicio del plazo de ejecución de obra; pasado ese plazo y de no producida la dicha presentación, se le aplicará la Penalidad correspondiente. Este documento deberá incluir un cronograma actualizado con las fechas específicas de las actividades ambientales correspondientes a la ejecución de la obra, así como toda la información estipulada en el expediente técnico. El PMA debe detallar las medidas, procedimientos y programas necesarios para prevenir, mitigar o compensar los impactos negativos que puedan generarse durante la ejecución del proyecto.

El Supervisor o Inspector tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario para revisar el PMA y verificar su conformidad con la normativa vigente y los compromisos contractuales. De encontrarse observaciones, será responsabilidad del Supervisor o Inspector establecer el plazo para su subsanación, el cual no deberá exceder de tres (3) días calendario.

Este proceso busca garantizar la implementación oportuna y adecuada de las medidas ambientales necesarias para el correcto desarrollo del proyecto.

4.2.5.21. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El Contratista deberá presentar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) al Supervisor o Inspector dentro de los primeros siete (7) días calendario desde el inicio del plazo de ejecución de obra; pasado ese plazo y de no producida la dicha presentación, se le aplicará la Penalidad correspondiente. Este documento debe incluir las actividades de seguridad y salud correspondientes a la ejecución de la obra, así como toda la información estipulada en el expediente técnico. El PSST debe detallar las medidas, procedimientos y programas necesarios para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y prevenir riesgos laborales durante el desarrollo del proyecto.

El Supervisor o Inspector tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario para revisar el PSST y verificar su conformidad con la normativa vigente, las disposiciones de la Ley N° 29783 (Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo) y los compromisos contractuales. En caso de encontrarse observaciones, será responsabilidad del Supervisor o Inspector establecer el plazo para su subsanación, el cual no deberá exceder de tres (3) días calendario.

Este procedimiento asegura la implementación efectiva y oportuna de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, priorizando el bienestar de los trabajadores y el cumplimiento normativo durante la ejecución de la obra.

4.2.5.22. OBLIGACIONES DE TERMINO DE OBRA.

EL CONTRATISTA al término de las actividades y conjuntamente con el documento que solicita la recepción de la obra, deberá presentar al Supervisor de la Obra los siguientes documentos para su revisión, verificación y conformidad, para fines de la Recepción de la Obra:

1. Planos de replanteo donde se hayan incorporado todas las modificaciones autorizadas a la obra para efectos, que pueda ser verificado por el Comité de Recepción de la Obra.
2. Planos de Replanteo.
3. Copia del Cuaderno de obra y fotos.
4. Pruebas de control de calidad.

Posteriormente al cumplimiento de lo señalado anteriormente, para efectos de la Liquidación de Obra, además de lo indicado en apartado 27. VALORIZACIONES, EL CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor el contenido mínimo:

1. El expediente de liquidación de obra debe contar con informe ejecutivo y conformidad del supervisor de obra; asimismo, el expediente de liquidación deberá estar foliado y visado en todas sus páginas por el supervisor.
2. Memoria explicativa del desarrollo de la obra desde su inicio hasta el final, indicando asuntos

- relevantes, problemáticas ocurridas, acciones asumidas, conclusiones, recomendaciones.
3. Memoria descriptiva valorizada.
 4. Cálculo de valorización por presupuesto contractual, por obras adicionales, por mayores gastos generales, por intereses, por penalidades, según corresponda.
 5. Cálculo de reajustes, deducciones de reajustes, amortizaciones por adelantos otorgados.
 6. Comparación de reintegros programados con ejecutados, en función de los conceptos de obra atrasada, obra adelantada.
 7. Cronograma de avance físico de obra programada y/o autorizada.
 8. Publicaciones de los índices de precios del INEI, al mes base y de reajuste.
 9. Copia de resoluciones por ampliación de plazo, adicionales, otros.
 10. Copias de C/P por pago de adelantos, valorizaciones, adicionales, intereses, etc.
 11. Panel fotográfico mostrando etapas relevantes de ejecución (30 como mínimo con la descripción correspondiente).
 12. Protocolos de calidad original y el resumen respectivo.
 13. Planos de replanteo o post construcción (plano de ubicación y localización en coordenadas UTM, plano de planta general).
 14. Planilla de metrados de lo real ejecutado.
 15. Actas de entrega de terreno, inicio, paralización, suspensión, reinicio, culminación, carta de designación del inspector de obra o del supervisor de obra, carta de entrega del expediente técnico.
 16. Acta de recepción de obra y observaciones planteadas por el comité (en caso de corresponder)
 17. Presupuesto de obra, formulas polinómicas del expediente técnico.
 18. Presupuesto de obra ofertado, cuadro desagregado de los porcentajes de gastos generales, fijos y variables ofertados por el ejecutor.
 19. Adjuntar en archivo digital (Excel) los cálculos detallados y sustentados de valorizaciones, reintegros, deducciones; amortizaciones, pagos a cuenta penalidades etc.
 20. Otros documentos que el supervisor y/o ejecutor considere pertinente.

De no presentar la Liquidación en los plazos señalados y en conformidad al Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es responsabilidad de la entidad elaborar la liquidación en idéntico plazo, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La ENTIDAD ha dispuesto si el CONTRATISTA no presenta la Liquidación en los plazos señalados y en conformidad con el Artículo 209° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad asume Elaborar la Liquidación en idéntico plazo, si fuera el caso con adicionales, variaciones.

4.2.5.23. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una

empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.

- EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 44.2 literal e) del artículo 44° del RLCE.

4.2.5.24. OTRAS CONDICIONES.

a) Actividades durante la ejecución de la obra:

Todos los profesionales que conforman el desagregado de gastos generales (profesional clave), así como los equipos necesarios para desarrollar las ejecuciones de obra, deberán permanecer en la obra durante todo el tiempo de ejecución de la misma, de acuerdo al coeficiente de participación; que será controlado por la supervisión de obra que es el representante en obra del Gobierno Regional Lambayeque.

La supervisión deberá controlar que la obra se ejecute dentro del plazo establecido, con la calidad requerida de acuerdo a los documentos técnicos de la obra, realizando las coordinaciones con la Dirección de Supervisión y Liquidaciones.

Obligación del contratista:

- El contratista, antes del inicio de obra, deberán realizar una detallada inspección del terreno donde se ejecutará la obra, anotando de existir las observaciones correspondientes y comunicar a la Dirección de Supervisión y Liquidación a fin de que la Entidad efectúe acciones correctivas oportunamente y dentro del marco legal pertinente.
- Después de las coordinaciones del caso debe anotarse toda consulta, aclaración, omisión, discordancia y rectificación, referida a los documentos de obras, dejar constancia de todo acontecimiento relevante ocurrido en obra.
- El profesional clave debe permanecer en obra de acuerdo a sus coeficientes de participación y de acuerdo a un cronograma de participación que deberá ser evaluado por la supervisión; si se estableciera cualquier falta debe disponer la aplicación de las penalidades contempladas en las bases integradas del proceso de selección y/o en los presentes términos de referencia y/o el contrato de obra. De igual forma la maquinaria y/o equipo existente en obra debe ser conforme a lo ofertado y de acuerdo a lo programado.
- Mantener una permanente coordinación con la Dirección de Supervisión y Liquidación, en especial cuando ocurren en obra incidentes no regulares que ameriten alguna opinión, antes de la toma de decisiones.
- Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Dirección de Supervisión y Liquidación, salvo causales de fuerza mayor que informará oportunamente por escrito, de no hacerlo se considerará como falta a obra y por tanto plausible de penalidad.
- Disponer la realización de controles de calidad de materiales, elementos de obra que a su juicio del supervisor permitan garantizar la buena calidad técnica de la obra; y que sean de acuerdo a lo normado por los reglamentos vigentes. El supervisor en lo posible se hará testigo ocular de la toma de muestras y ensayos de laboratorio.

4.2.5.25. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARÁ EL CONTRATISTA.

- El CONTRATISTA deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- El CONTRATISTA proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones en conformidad con el desagregado de los gastos generales.
- Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de PROFESIONALES CLAVE, deberán acreditar los Títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto.
- Todo el personal asignado al Proyecto, deberá estar de acuerdo al Coeficiente de Participación en conformidad con el desagregado de los Gastos Generales del Expediente Técnico.
- Para la realización de las actividades, el CONTRATISTA deberá conformar, un equipo profesional, administrativo y técnico; con la estructura básica indicada en el desagregado de los Gastos Generales del Expediente Técnico.
- El personal técnico-administrativo del CONTRATISTA que trabaje para el Proyecto, será específicamente indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- El Gobierno Regional Lambayeque podrá solicitar cambios del personal CLAVE, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto y cuando se verifique un incumplimiento y/o deficiencia en el servicio.
- El personal del CONTRATISTA deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de implementos de seguridad como: cascos, chalecos, botas, guantes, uniforme.

4.2.5.26. CONTROL Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD.

El control y seguimiento del proyecto estará a cargo del Personal designado por la Dirección de Supervisión y Liquidaciones del Gobierno Regional de Lambayeque, quien desempeñará las siguientes funciones:

- Realizará la revisión de los documentos técnicos presentados por el Contratista y Supervisión, pudiendo realizar observaciones y otorgando un plazo para su levantamiento, de ser el caso.
- Realizará visitas inopinadas a la obra, para el cual el Supervisor deberá apuntar en el cuaderno de obra sobre su visita, así como las recomendaciones, observaciones y/o ocurrencias.
- Representa al Gobierno Regional Lambayeque encargándose de la administración del contrato de ejecución de obra y del contrato de supervisión.
- Está facultado para levantar un Acta de inspección de obra con las ocurrencias relevantes en obra.
- En caso de que el contratista y/o supervisor de obra incurra en alguno de los supuestos de aplicación de penalidad, deberá informar a la Entidad y está facultado para aplicar la penalidad en la valorización del periodo y/o en la liquidación.

El supervisor de obra asistirá a las reuniones convocadas por el personal de DSL y lo mantendrá informado acerca de todas las ocurrencias relevantes del desarrollo de la obra, pudiendo realizar sus comunicaciones por correo electrónico

4.2.5.27. EQUIPAMIENTO MÍNIMO.

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Estación Total	1.00
2	Nivel Topográfico	1.00
3	Camión volquete 6x4 330 HP 15 m3	1.00
4	Cargador sob. llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3	1.00
5	Vibrador de concreto 4 HP (1,5")	1.00
6	Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3	1.00
7	Plancha Compactadora de 7 HP	1.00
8	Retroexcavadora sobre llantas 58 HP 1/2 y3	1.00

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.

4.2.5.28. DEL PERSONAL ²³, ²⁴, ²⁵, ²⁶, ²⁷, ²⁸, ²⁹.

4.2.5.28.1. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.

1. Gerente de Obra (Administrador de contrato).

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia

²³ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 02 DEL PARTICIPANTE HTCM ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTCM S.R.L.

²⁴ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 03 DEL PARTICIPANTE HTCM ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTCM S.R.L.

²⁵ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 04 DEL PARTICIPANTE HTCM ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTCM S.R.L.

²⁶ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 05 DEL PARTICIPANTE HTCM ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTCM S.R.L.

²⁷ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 06 DEL PARTICIPANTE HTCM ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTCM S.R.L.

²⁸ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 07 DEL PARTICIPANTE HTCM ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTCM S.R.L.

²⁹ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 08 DEL PARTICIPANTE HTCM ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTCM S.R.L.

Gerente, Director, Jefe, Residente, Supervisor, Inspector, Ingeniero, Coordinador, Administrador de Contrato o la combinación de estos de: Obra, en la ejecución, inspección o supervisión.	Obras de saneamiento	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.
---	----------------------	---	--

Gerente de Obra.

Nota 15: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

2. Residente de Obra.

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estos, de: obra en la ejecución o inspección o supervisión.	Obras de saneamiento	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

Residente de Obra.

Nota 16: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°

016-2008-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

3. Especialista en Calidad.

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad; en la ejecución o inspección o supervisión.	Obras en General	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

Especialista en Calidad.

Nota 17: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones y la NTP 712.201:2018: Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

4. Especialista Ambiental.

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la ejecución o inspección o supervisión.	Obras en General	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

Especialista Ambiental.

Nota 18: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones y Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27446.

5. Especialista En Seguridad en Obra y Salud Ocupacional.

Formación Académica		
Nivel Grado o Título	Profesión	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma. La colegiatura y habilitación se

		requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
--	--	---

Experiencia			
Cargo	Tipo de Experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el Trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión.	Obras en General	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

Especialista En Seguridad en Obra y Salud Ocupacional.

Nota 19: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

Nota 20: Definición de obras similares: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

4.2.5.28.2. PLANTEL PROFESIONAL NO CLAVE.

PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TITULO	PROFESIÓN	CANTIDAD
Ingeniero Especialista en Costos, Presupuestos y Valorizaciones	Título profesional	Ing. Civil	1.00
Topógrafo	Título profesional y/o Bachiller y/o Título Técnico	Ing. Civil y/o Topógrafo	1.00
Capacitador Técnico	Título profesional y/o Bachiller y/o Técnico	Ing. Civil y/o Ing. Sanitario y/o Sociólogo y/o Sanitario	1.00
Arqueólogo	Título profesional	Arqueólogo	1.00
Almacenero	Secundaria completa	Sin Profesión	1.00
Guardian	Secundaria completa	Sin Profesión	1.00
Chofer	Secundaria completa	Sin Profesión	1.00

Nota 21: La acreditación de la formación profesional del personal no clave, se acreditará para el Inicio de la Ejecución de la Obra.

4.2.5.29. DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL EJECUTOR DE OBRA.

Requisitos:

Persona natural o jurídica con experiencia demostrada en ejecución de obras, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Capitulo Ejecutores de Obras – y no estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado establecido en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado y que cumpla con las siguientes condiciones:

El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará obra similar a: **Creación y/o Sustitución y/o Instalación y/o Implementación y/o Construcción y/o Instalación y/o Nuevo y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Renovación y/o Reposición y/o Cambio y/o Reubicación y/o Optimización o la combinación de alguno de los términos anteriores de Sistemas, Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado y/o Redes secundarias de Agua potable y/o alcantarillado y/o Conexiones domiciliarias de agua potable y/o alcantarillado y/o Línea de Impulsión y/o Línea de Conducción y/o Línea de Aducción, Colectores, Interceptores y/o Líneas de Agua Potable, Alcantarillado, Aguas Residuales y/o Desagüe.**^{30, 31,}

Responsabilidades:

³⁰ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE HTCM ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTCM S.R.L.

³¹ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 12 DEL PARTICIPANTE JOSRAL CONTRATISTAS GENERALES S.A.C..

- Es responsable de ejecutar la obra de manera integral de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general a toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, las Bases, su Propuesta Técnica – Económica y de conformidad con las Normas de Construcción, Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas Técnicas Peruanas. Normas Ambientales; Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras. Normas aplicables, así como la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento incluye sus modificaciones. Esta obligación implica la permanencia diaria e ininterrumpida del Residente en la Obra durante la ejecución de la misma.
- Es responsable por la calidad de los materiales que se emplearan en la obra, así como su correcto traslado, almacenamiento y utilización durante la ejecución de la obra, el incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la resolución del contrato por culpa del Contratista y las consiguientes consecuencias que ello implica.
- Es responsable de cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Seguridad y las Normas de Prevención de Riesgos laborales y Salud Ocupacional a todo el personal directo e indirecto involucrado en la obra, y de toda persona que ingrese a la obra durante toda la etapa de ejecución de la misma, así como la Prevención de Riesgos y daños que se pueden producir a terceros durante la ejecución de la obra .El incumplimiento de esta obligación podrá ser causal de resolución contractual, sin perjuicio de la responsabilidad del Contratista por cualquier daño material y/o personal que ocasione.
- El Contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes de la obra donde puedan producirse accidentes.
- Cuando la obra se haya terminado, todas las instalaciones provisionales, depósitos, ambientes, y otros, contruidos deberán ser removidos y eliminados por el Contratista a su costo, y de ser el caso serán restablecidos y/o mejorados respecto de su forma original, dejando limpio el lugar.
- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando el impacto negativo en el medio ambiente.
- Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado; de ser el caso, excepcionalmente y de manera justificada, el contratista puede solicitar a la Entidad autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado, teniendo la Entidad la potestad de aceptar o rechazar dicho cambio de cuando no cumple con las condiciones señalada. La sustitución se realiza de acuerdo a lo establecido por el Art. 162 RLCE.
- De acuerdo con lo indicado en el artículo 189 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, en caso de atraso en la finalización de la obra por causas imputables al Contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, el Contratista ejecutor asume el pago del monto correspondiente por los servidos indicados; el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de ejecución de obra. Durante la ejecución de la obra dicho costo es asumido por la Entidad.

4.2.5.30. OBLIGACIÓN DE PERMANENCIA DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA EN OBRA.

Es obligatoria la permanencia en obra de todo el personal del Contratista, de acuerdo con lo acreditado para el perfeccionamiento del contrato. En los casos de ausencia del personal en obra por motivos de salida o descanso por trabajos en zonas alejadas del hogar, atención médica u otra causal, con una duración máxima de tres (03) días calendarios durante un mes el Contratista está obligado a informar oportunamente al Supervisor y este a la Entidad de manera detallada, por medio escrito o vía correo electrónico en casos de emergencia, debiendo en este último caso regularizar tal comunicación.

Toda ausencia del personal no comunicada y/o no autorizada por la Entidad será materia de penalidad por los días que dure esta, no se admitirán ausencias de personal mayores a tres (3) días calendarios durante el mes, en caso de presentarse serán consideradas como un incumplimiento contractual.

Asimismo, el Contratista debe de presentar de forma mensual la programación de salida de su personal y cualquier modificación.

Cuando por una urgencia el personal se tenga que ausentar por más de tres (03) días calendarios, el contratista deberá solicitar el reemplazo temporal ante la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.

El contratista puede, de manera excepcional y justificada, solicitar a la Entidad que autorice la sustitución del profesional propuesto (siempre que el perfil del reemplazante cumpla con el perfil del profesional propuesto y no afecte las condiciones que motivaron la selección del contratista).

El personal clave solo podrá ser sustituido y excepto de penalidad en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente, iii) inhabilitación para ejercer la profesión y iv) otras que estén debidamente justificadas.

4.2.5.31. PENALIDADES.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de obra, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o, si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

F=0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días.

4.2.5.32. OTRAS PENALIDADES.

Conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las penalidades en los supuestos que se detallan a continuación, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. **Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.** Se aplicará en el mes de la falta o liquidación de contrato de obra, en los siguientes supuestos:

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.	(1 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
2	En caso el contratista incumpla con sus obligaciones de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(1 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
3	En caso el contratista incumpla con sus obligaciones de ejecutar la prestación con el personal No Clave acreditado o debidamente sustituido.	(0.25 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
4	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (Sobrevaloraciones), y pagos en exceso, valorizaciones adelantas u otros actos que ocasionen pagos indebidos	(0.5 UIT) por cada valorización sobrevalorada.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
5	Si el residente de obra incumple en evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos y no realiza la anotación en el Cuaderno de obra en el plazo que estipula el Art. 192.2 del RLCE respecto a la Gestión de Riesgo.	0.25 UIT por no realizar la anotación de la gestión del riesgo en el cuaderno de obra de manera semanal.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
6	No presentar dentro de los siete (7) días de iniciado el plazo de ejecución de obra, el PLAN DE MANEJO AMBIENTAL al supervisor o inspector, según contenido mínimo de los términos de referencia.	(1 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
7	No presentar dentro de los siete (7) días de iniciado el plazo de ejecución de obra, el PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO al supervisor o inspector. según contenido mínimo de los términos de referencia.	(1 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
8	Revisión del Expediente Técnico de Obra: Si dentro del plazo establecido en el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el contratista no presenta al supervisor o inspector de obra, el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra que incluya, entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta.	(1 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
9	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
10	Seguros Complementarios Contra Todo Riesgo (SCTR) Por no cubrir al 100 % a los trabajadores que estén en obra, se aplicará la penalidad que se señala.	(1 UIT) por cada Ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
11	Seguros Contra Todo Riesgo (CAR) De no tener coberturada toda la obra, se aplicará la penalidad que se señala.	(1 UIT) por cada Ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
12	Daños producidos a terceros por el contratista y reclamos al GORE Lambayeque, y si no está vigente el seguro contra todo riesgo (CAR).	(100 %) por cada ocurrencia del costo de recuperación.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
13	Por no presentar informe referente a la obra solicitado por el supervisor o la ENTIDAD en el plazo otorgado por las mismas.	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
14	Por no presentar alguno de los cronogramas y/o calendarios dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento o los plazos estipulados por la ENTIDAD.	(0.5 UIT) por cada día de retraso.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
15	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (incluye la dispuesto en la Directiva N° 321-2021-SALUD, Zapatos o botas de seguridad, Casco de Seguridad, Chaleco reflectivo, Gafas protectoras, Mascarillas): Cuando el Contratista permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas.	(0.05 UIT) por cada día de que el personal labore sin ellas.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
16	EQUIPO ESTRATEGICO DEL CONTRATISTA: Cuando el Contratista no cuenta con el equipo estratégico requerido (Literal a) Del equipamiento, numeral 3.1.2 Consideraciones específicas) o que los tenga incompletos para la ejecución de obra.	(0.05 UIT) por cada día que no cuente con los equipos mínimos.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
17	CALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA: Cuando el Residente apruebe o autorice un trabajo mal ejecutado (QUE NO ESTE DE ACUERDO AL EXPEDIENTE TECNICO). Además de la penalidad, EL CONTRATISTA deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Entidad.	(0.05 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
18	CALIDAD DE MATERIALES: Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	(0.5 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
19	USO DE MATERIALES SIN ENSAYOS DE CALIDAD PREVIOS (TALES COMO: AGREGADOS, ACERO, CEMENTO Y DEMAS QUE CORRESPONDA UNA CERTIFICACION O ENSAYO): Cuando el Contratista emplee materiales que no cuenten con los certificados y/o ensayos de calidad previos a su utilización. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cuente con los respectivos certificados y/o ensayos de control de calidad, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad	(0.5 UIT) por cada caso detectado.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
20	Pago del personal: Por incumplimiento de pagos a su personal profesional, técnico y obrero, que afecte el normal desarrollo de la obra, y que haya sido puesto en conocimiento de la autoridad de trabajo correspondiente, siempre que la Entidad se encuentre al día en los pagos al contratista.	Uno por mil (1/1000) del monto de la valorización del periodo por cada ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
21	SEGURIDAD DEL SERVICIO Y SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD: Cuando el Contratista no emplee los dispositivos de seguridad peatonal, y las señalizaciones especificadas en el expediente técnico	(0.05 UIT) por cada ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
22	POR NO ENCONTRARSE HABILITADOS LOS PROFESIONALES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA. Cuando el Supervisor o la Entidad detecten que los profesionales que participan en la ejecución de la obra, no se encuentran habilitados en sus colegios correspondientes, durante el periodo de ejecución de la obra.	(0.05 UIT) por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
23	En caso la Obra requiera de prestaciones adicionales y El CONTRATISTA no presente el expediente técnico del adicional de obra según lo estipulado en el artículo 205 ° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	(0.05 UIT) por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
24	Cronogramas de obra actualizados por ampliación de plazo: Cuando el contratista no cumple con entregar al supervisor o inspector, la programación CPM que corresponda y su respectivo calendario de avance de obra valorizado actualizado, dentro del plazo establecido en el artículo 198 del RLCE.	(1 UIT) por cada día de atraso.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
25	En caso EL CONTRATISTA incumpla su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguros, establecidos (Seguros de todo Riesgo de Construcción – CAR, Seguro de Responsabilidad Civil, Seguros complementarios de Trabajo de Riesgo – SCTR, Seguro Vida Ley).	Se aplicará una penalidad equivalente a (5/10000) del monto del contrato original por cada oportunidad que se evidencie la falta.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
26	Por ejecutar partidas sin autorización, pese a que la obra se encontraba formalmente paralizada y/o con suspensión de plazo; incumpliendo lo establecido en el contrato y la normativa vigente.	(1 UIT) por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
27	Calendario de participación de personal: No presentar dentro de los siete (7) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra, el calendario de participación de todo el personal clave de acuerdo al coeficiente de partición, al supervisor o inspector.	Uno por mil (1/1000) del monto del contrato original por cada ocurrencia.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
28	Cartel de obra: Cuando el contratista no coloque el cartel de obra dentro de los siete (7) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra. La penalidad será por día.	Uno por mil (1/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de incumplimiento.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
29	En caso no se encuentre el profesional clave y no clave en obra (AUSENCIA).	(0.05 UIT) por cada profesional que esté ausente.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.
30	Planos post construcción, metrados finales, ensayos de control de calidad y protocolos de pruebas: Cuando el contratista no presente al supervisor o inspector, los planos post construcción, metrados finales, ensayos de control de calidad y protocolos de prueba; en un plazo de diez (10) días calendario de comunicado el término de la obra. La penalidad será por día de retraso.	Tres por mil (3/1000) del monto del contrato original por cada día de incumplimiento.	Según informe del Inspector o Supervisor de la Obra, según corresponda.

Nota 22:

- Las penalidades a imponerse por parte del supervisor de obra deberán ser informadas a la Entidad (Dirección de Supervisión y Liquidación), dentro del plazo de 5 días calendario, de haber tomado conocimiento de los supuestos de su aplicación.
- Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- La penalidad por mora y las otras 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. LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.
- Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) a la fecha del evento que origina la penalidad.
- Serán eximidos de penalidad en los siguientes casos:
 - Muerte del profesional.
 - Invalidez Sobreviniente (incapacidad permanente o temporal).
 - Inhabilitación para ejercer la profesión.

4.2.5.33. RECEPCIÓN DE OBRA.

La recepción de la obra se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 208 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

4.2.5.34. LIQUIDACIÓN DE LA OBRA.

Se realizará cuando se suscriba el Acta de Recepción de obra y de conformidad con los plazos establecidos en el artículo 209° del RLCE y teniendo en cuenta las consideraciones señaladas en los artículos 210° y 211 del RLCE.

4.2.5.35. CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

El contratista realiza los trabajos en estricto cumplimiento de las normas medioambientales durante la ejecución de la obra.

4.2.5.36. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO.

El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la obra la póliza de Seguro complementario de trabajo de riesgo para su personal.

4.2.5.37. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE OBRA EN CASO DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DE LA OBRA.

En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso puede producir una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación del contrato de ejecución de obra.

Durante la ejecución de la obra dicho costo es asumido por la Entidad; según lo estipulado en el artículo 189 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																													
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO ³² .																													
	<u>Requisitos:</u>																													
	<table><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Estación Total</td><td>1.00</td></tr><tr><td>2</td><td>Nivel Topográfico</td><td>1.00</td></tr><tr><td>3</td><td>Camión volquete 6x4 330 HP 15 m3</td><td>1.00</td></tr><tr><td>4</td><td>Cargador sob. Llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3</td><td>1.00</td></tr><tr><td>5</td><td>Vibrador de concreto 4 HP (1,5")</td><td>1.00</td></tr><tr><td>6</td><td>Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3</td><td>1.00</td></tr><tr><td>7</td><td>Plancha Compactadora de 7 HP</td><td>1.00</td></tr><tr><td>8</td><td>Retroexcavadora sobre llantas 58 HP ½ y3</td><td>1.00</td></tr></table>	ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	Estación Total	1.00	2	Nivel Topográfico	1.00	3	Camión volquete 6x4 330 HP 15 m3	1.00	4	Cargador sob. Llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3	1.00	5	Vibrador de concreto 4 HP (1,5")	1.00	6	Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3	1.00	7	Plancha Compactadora de 7 HP	1.00	8	Retroexcavadora sobre llantas 58 HP ½ y3	1.00		
ITEM	EQUIPO	CANTIDAD																												
1	Estación Total	1.00																												
2	Nivel Topográfico	1.00																												
3	Camión volquete 6x4 330 HP 15 m3	1.00																												
4	Cargador sob. Llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3	1.00																												
5	Vibrador de concreto 4 HP (1,5")	1.00																												
6	Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3	1.00																												
7	Plancha Compactadora de 7 HP	1.00																												
8	Retroexcavadora sobre llantas 58 HP ½ y3	1.00																												

³² EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 09 DEL PARTICIPANTE HTCM ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTCM S.R.L.

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

No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.

A.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TITULO	PROFESIÓN	CANTIDAD
Gerente de Obra (Administrador de contrato)	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	1.00
Residente de Obra	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	1.00
Especialista en Calidad	Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	1.00
Especialista Ambiental	Título profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	1.00
Especialista En Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Título profesional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	1.00

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

El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.

A.3

EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE³³, ³⁴, ³⁵, ³⁶, ³⁷, ³⁸, ³⁹.

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Gerente de Obra (Administrador de contrato)	Gerente, Director, Jefe, Residente, Supervisor, Inspector, Ingeniero, Coordinador, Administrador de Contrato o la combinación de estos de: Obra, en la ejecución, inspección o supervisión.	Obras de Saneamiento	24 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)
Residente de Obra	Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estos, de: obra en la ejecución o inspección o supervisión.	Obras de Saneamiento	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista en Calidad	Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad; en la ejecución o inspección o supervisión.	Obras en General	12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)

³³ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 02 DEL PARTICIPANTE HTC M ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTC M S.R.L.

³⁴ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 03 DEL PARTICIPANTE HTC M ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTC M S.R.L.

³⁵ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 04 DEL PARTICIPANTE HTC M ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTC M S.R.L.

³⁶ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 05 DEL PARTICIPANTE HTC M ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTC M S.R.L.

³⁷ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 06 DEL PARTICIPANTE HTC M ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTC M S.R.L.

³⁸ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 07 DEL PARTICIPANTE HTC M ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTC M S.R.L.

³⁹ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 08 DEL PARTICIPANTE HTC M ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTC M S.R.L.

Especialista Ambiental	Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la ejecución o inspección o supervisión.	Obras en General	12 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura)
Especialista En Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el Trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión.	Obras en General	12 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura)

Gerente de Obra.

Nota 14: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

Residente de Obra.

Nota 15: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

Especialista en Calidad.

Nota 16: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones y la NTP 712.201:2018: Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.

Especialista Ambiental.

Nota 17: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones y Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27446.

Especialista En Seguridad en Obra y Salud Ocupacional.

Nota 18: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.

Nota 19: Definición de obras similares: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

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

El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará obra similar a: **Creación y/o Sustitución y/o Instalación y/o Implementación y/o Construcción y/o Instalación y/o Nuevo y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Reparación y/o Renovación y/o Reposición y/o**

Cambio y/o Reubicación y/u Optimización o la combinación de alguno de los términos anteriores de Sistemas, Redes de Agua Potable y/o Alcantarillado y/o Redes secundarias de Agua potable y/o alcantarillado y/o Conexiones domiciliarias de agua potable y/o alcantarillado y/o Línea de Impulsión y/o Línea de Conducción y/o Línea de Aducción, Colectores, Interceptores y/o Líneas de Agua Potable, Alcantarillado, Aguas Residuales y/o Desagüe.⁴⁰

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación⁴¹ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

Importante

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".

⁴⁰ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 1 DEL PARTICIPANTE HTCM ASESORES Y CONSTRUCTORES S.R.L - HTCM S.R.L.

⁴¹ De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

4.4. ANEXOS.

1) ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

N°	Descripción
1	Carta del Representante Legal del Supervisor de Obra.
2	Informe Final del Supervisor de Obra.
3	Carta del Representante Legal de la Empresa Contratista.
4	Informe Final del Residente de Obra.
5	Contrato de Obra y Adendas, según corresponda.
6	Valorizaciones tramitadas del contrato principal.
7	Valorizaciones tramitadas de Adicionales y Deductivos.
8	Informe de la Unidad de Administración (Contabilidad y Tesorería).
8.1	Montos pagados por valorizaciones de contrato principal.
8.2	Montos pagados por valorizaciones de adicionales.
8.3	Fiel cumplimiento (en caso de solicitar retención).
8.4	Fondo de Garantía: retenidos, devueltos. Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
8.5	Multas por atraso de obra descontadas Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
8.6	Fianzas vigentes, ejecutadas etc.
9	Documento de aprobación del Expediente Técnico (ET) y copia del ET en digital
10	Acta de entrega de terreno.
11	Acta de inicio de obra o copia del asiento del cuaderno de Obra digital sobre el inicio de obra.
12	Copia de los asientos del cuaderno de Obra digital sobre el termino de Obra.
13	Acta de Recepción de Obra.
14	Copia de Informes mensuales de Supervisión.
15	Copia de Informes mensuales del residente de obra.
16	REPORTE de asientos del cuaderno de obra digital.
17	Memoria descriptiva valorizada.
18	Planillas de metrados post - construcción. (Contrato principal. Adicionales y Deductivos).
19	Presupuesto Final (Contrato principal. Adicionales y Deductivos).
20	Manuales de Operación y Mantenimiento del Sistema, en caso corresponda.
21	Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento provisional de Obra.
22	Panel Fotográfico a colores. Con fotos que describan las etapas de la ejecución de la Obra, modificaciones y adicionales de obra.
23	Constancias de no tener adeudos en Essalud. AFP y otros.
24	Constancia de no tener reclamos de los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
25	Resoluciones y Adendas de aprobación de los Presupuestos Adicionales y Deductivos de Obra, (Adjuntar Copia de expediente técnico adicionales).
26	Informes del Contratista planteando la modificación o cambio adjuntado presupuestos sobre adicionales y deductivos incluyendo los análisis de costos unitarios, planos esquemas, fotografías, copias del cuaderno de obra, etc.
27	Informes de pronunciamiento y análisis del Supervisor dando conformidad al expediente de variación adjuntando, además, de ser el caso los precios pactados con el contratista.
28	Resoluciones y Adendas de aprobación de las ampliaciones de plazo.
29	Copias de Informes del Contratista planteando la modificación a la fecha de término de obra, adjuntado los documentos que sustenten la ampliación de plazo y análisis sobre la modificación de la ruta crítica, copias del cuaderno de obra. etc.

30	Copia de Informes de pronunciamiento y análisis del Supervisor dando conformidad al expediente de ampliación de plazo, este informe deberá complementar el del contratista.
31	Copias de Documento de pronunciamiento y aprobación del proyectista en el caso de modificaciones al expediente técnico, omisiones o errores.
32	Copia de Cronograma Valorizado inicial y final de Ejecución de Obra.
33	Diagrama de Programación de Obra inicial y actualizado (GANTT y PERT-CPM) de acuerdo a las variaciones aprobadas.
34	Informe final del cumplimiento del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra – PAC.
35	Informe final del cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional. PSSO.
36	Informe final del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental – PMA.
37	Cuadro de Liquidación final de cuentas, en las que se detalle:
a	Montos autorizados y pagados (Contrato principal, adicionales, deductivos, mayores gastos generales) IGV e indicar el saldo a favor o a cargo del Contratista.
b	Anticipos: Concedidos (en efectivo para materiales). Amortizados, indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
c	Fondo de Garantía: retenidos, devueltos. Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
d	Multas por atraso de obra: Autorizadas, descontadas. Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
38	Cuadro resumen de saldos.
39	Cuadro Resumen sobre el Monto del Contrato vigente contractual indicando el monto del contrato principal. Variaciones en el alcance del proyecto (Adicionales y Deductivos). Indicar montos sin IGV, IGV y Total con IGV.
40	Cuadro Resumen que indique las valorizaciones tramitadas, amortizaciones, deducciones – retenciones efectuadas al Contratista, neto pagado, IGV y total. Se deberá indicar también los números de comprobantes de pago y las fechas de los mismos.
41	Cuadro-Relación de comprobantes de pago (facturas). El contratista deberá adjuntar copia de los comprobantes de pago y de sus facturas emitidas.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[95]⁴² puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[05] puntos ⁴³
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 03 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>

⁴² De 83 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

⁴³ Hasta 17 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[05] puntos ⁴³
<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</i></p>	
<p>B.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere considere obras de edificación en general.⁴⁴</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁴⁵</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴⁶, y estar vigente⁴⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>B.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014⁴⁸.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴⁹, y estar vigente⁵⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>B.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p>	

⁴⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

⁴⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁴⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁸ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

⁴⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁵⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[05] puntos ⁴³
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere obras de edificación en general^{51 52}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional⁵³.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁵⁴, y estar vigente⁵⁵ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere obras de edificación en general⁵⁶.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁵⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁵⁸, y estar vigente⁵⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</p>	

⁵¹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como “ejecución o construcción de”: obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía entre otros.

⁵² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

⁵³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁵⁴ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁵⁵ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁵⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

⁵⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁵⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁵⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[05] puntos ⁴³
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁶⁰</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁶¹, y estar vigente⁶² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 02 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁶³

Importante para la Entidad

En el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano se puede incluir adicionalmente el siguiente factor.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el factor de evaluación, en caso este no se incluya.

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben ser objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del Expediente Técnico ni los requisitos de calificación.

⁶⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁶¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁶² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁶³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

Conste por el presente documento, la contratación de la ejecución de la 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 de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de la ejecución de la obra [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 de la ejecución de la 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁶⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en periodos de valorización [CONSIGNAR MENSUALES U OTRO TIPO DE PERIODO], conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de [CONSIGNAR PLAZO EN DÍAS] días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del

⁶⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

Importante para la Entidad

- *Cuando en el expediente de contratación se establezca que la obra debe ejecutarse bajo la modalidad de ejecución llave en mano, en lugar del párrafo anterior, deberá considerarse lo siguiente, según corresponda:*

“El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.”⁶⁵

“El plazo de ejecución de la obra, el equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ESTA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento y el plazo de la operación asistida de la obra es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.”⁶⁶

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- 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.

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.

⁶⁵ Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

⁶⁶ Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya operación asistida.

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 EN NINGÚN CASO EXCEDAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el [CONSIGNAR ADELANTO O PRIMER DESEMBOLSO DEL ADELANTO DIRECTO] dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

Asimismo, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega de los demás adelantos directos en [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]⁶⁷. La entrega del o los adelantos se realizará en [CONSIGNAR PLAZO Y OPORTUNIDAD].⁶⁸

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

- *Si LA ENTIDAD considera necesario entregar adelantos para materiales e insumos a EL CONTRATISTA, deberá consignar la siguiente cláusula:*

CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

“LA ENTIDAD otorgará adelantos para materiales e insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE]⁶⁹ del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por EL CONTRATISTA.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales e insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

La primera solicitud de EL CONTRATISTA debe realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra. No procede el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos.

- *Si LA ENTIDAD considera necesario entregar adelantos para equipamiento y mobiliario, en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, deberá consignar la siguiente cláusula:*

⁶⁷ Indicar el plazo y oportunidad conforme al expediente de contratación.

⁶⁸ Este párrafo solo deberá ser incluido cuando la Entidad prevea la entrega de más de un adelanto directo al contratista.

⁶⁹ De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

CLÁUSULA.....: ADELANTO PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, EN CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD LLAVE EN MANO

“LA ENTIDAD otorgará adelantos para equipamiento y mobiliario por el [CONSIGNAR PORCENTAJE⁷⁰] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario, presentado por EL CONTRATISTA.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer del equipamiento y mobiliario en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de [CONSIGNAR PLAZO] días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago respectivo.

La primera solicitud de EL CONTRATISTA debe realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra. No procede el otorgamiento del adelanto para equipamiento y mobiliario en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

- *En caso la Entidad hubiese previsto la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos, se debe incluir la siguiente cláusula:*

CLÁUSULA: FIDEICOMISO DE ADELANTOS⁷¹

Para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de la obra, se constituirá un fideicomiso conforme a lo establecido en los artículos 184 y 185 del Reglamento. El procedimiento para la solicitud y entrega de los adelantos se rige por lo dispuesto en dichos artículos.

ADELANTO DIRECTO

“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE EN NINGÚN CASO EXCEDAN EN CONJUNTO EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

“La Entidad otorgará adelantos para materiales e insumos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE⁷²] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

⁷⁰ De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

⁷¹ Cabe precisar que, cuando la Entidad no haya incorporado en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, las partes pueden acordar la incorporación de una cláusula en el contrato para la constitución del fideicomiso, de acuerdo a lo previsto en el numeral 184.9 del artículo 184 del Reglamento.

⁷² De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

- En el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano, cuando se haya previsto otorgar adelanto para equipamiento y mobiliario, consignar lo siguiente:

ADELANTO PARA EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO, EN CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD LLAVE EN MANO

“La Entidad otorgará adelantos para equipamiento y mobiliario por el [CONSIGNAR PORCENTAJE⁷³] del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisición de materiales e insumos que incluye el equipamiento y mobiliario, presentado por el contratista.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA

[INCLUIR⁷⁴ EN ESTA CLÁUSULA LA IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS QUE PUEDAN OCURRIR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, ASI COMO LA DETERMINACIÓN DE LA PARTE DEL CONTRATO QUE DEBE ASUMIRLOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, SEGÚN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA DIRECTIVA “GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS”. LA GESTION DE RIESGOS FORMA PARTE DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA PUBLICADO EN LA OPCIÓN “VER EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA” DEL SEACE].

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD 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 de EL CONTRATISTA es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE 7 AÑOS] años, contados a partir de la conformidad de la recepción [INDICAR TOTAL O PARCIAL, SEGÚN CORRESPONDA] de la obra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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:

⁷³ De conformidad con el numeral 180.2 del artículo 180 del Reglamento, los adelantos para materiales e insumos, no pueden superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, y en el caso de contratos bajo la modalidad de llave en mano, en los que se haya previsto el adelanto para equipamiento y mobiliario, no pueden superar en conjunto dicho porcentaje.

⁷⁴ De acuerdo con el numeral 32.2 del artículo 32 de la Ley y el numeral 29.2 del artículo 29 del Reglamento, esta cláusula es obligatoria.

F = 0.15 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°	Supuesto 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 obra en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
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 en obra.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
3	[INCLUIR OTRAS PENALIDADES, DE SER EL CASO]		

En caso se haya autorizado el uso del cuaderno de obra físico, incluir la siguiente penalidad⁷⁵:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
(...)	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA], impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del [CONSIGNAR INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA OBRA, SEGÚN CORRESPONDA].
<i>Esta penalidad solo aplica si el cuaderno de obra es físico.</i>			

Importante

De haberse previsto otras penalidades a las previstas, incluir 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

⁷⁵ De conformidad con el numeral 9.3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/PRE "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", excepcionalmente, una Entidad, de manera previa a la convocatoria del procedimiento de selección de la contratación de una obra, puede solicitar autorización para usar un cuaderno de obra físico, cuando en el lugar donde se ejecuta la obra no haya acceso a internet. Para dicho efecto, debe presentar la respectiva solicitud, por cada contrato de obra, a través del formato previsto en el Anexo N° 1 de dicha Directiva.

Estado.

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

La penalidad por mora y las otras 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, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos 165 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷⁶

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.

Importante para la Entidad

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 243.4 del artículo 243 del Reglamento, la obligatoriedad de someter a Junta de Resolución de Disputas las controversias en los contratos de obra por montos superiores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00), es obligatoria. Asimismo, el sometimiento de la solución de controversias a una Junta de Resolución de Disputas en los contratos cuyos montos sean iguales o menores a veinte millones con 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00) es facultativa. En tal sentido, según lo previsto en el Anexo N° 2 de la Directiva N° 012-2019-OSCE/CD incluir la siguiente cláusula, según corresponda:

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Las partes acuerdan para la solución de las controversias derivadas del presente Contrato de Obra conformar una Junta de Resolución de Disputas (en adelante, la JRD) de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las directivas que emita OSCE al respecto (en adelante, las “Normas Aplicables a la JRD”); encargando su organización y administración al [DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DESIGNADO POR LAS PARTES AL CUAL ENCARGAN LA ORGANIZACIÓN DE LA JRD].

La JRD estará compuesta por [TRES (3) MIEMBROS / UN (1) MIEMBRO], los/el cual/es será/n designado/s conforme a las Normas Aplicables a la JRD.

Todas las controversias generadas entre las partes con ocasión al presente Contrato de Obra deben ser sometidas, en primer lugar, a la decisión de la JRD de conformidad con las Normas Aplicables a las JRD.

La decisión que emita la JRD es vinculante y, por tanto, de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JRD. El incumplimiento de la decisión otorga a la parte afectada la potestad de resolver el contrato, previo aviso requiriendo el cumplimiento.

En caso alguna de las Partes no esté de acuerdo con la decisión emitida por la JRD, podrá someter la controversia a arbitraje conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JRD. Las Partes acuerdan que es condición obligatoria para el inicio del arbitraje el haber concluido de modo previo el procedimiento ante la JRD.

Si una Parte no manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, entonces dicha decisión adquiere el carácter de definitiva y no podrá ser sometida a arbitraje. Si una Parte manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JRD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JRD, pero no inicia el arbitraje respectivo en el plazo previsto en dichas Normas, aquella adquiere la calidad de definitiva.

Incorporar o eliminar, según corresponda

⁷⁶ 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).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁷⁷.

⁷⁷ 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>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE EJECUCIÓN 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			
	Descripción del objeto del contrato			
	Fecha de suscripción del contrato			
	Monto del contrato			
4 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra			
	Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito)			
	Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra			
	Plazo de ejecución de la obra	Plazo original	días calendario	
		Ampliación(es) de plazo	días calendario	
		Total plazo	días calendario	
		Fecha de culminación de la obra		
		Fecha de recepción de la obra		
	Monto de la obra	Fecha de liquidación 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 (sólo componente de obra)			

5 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora				
	Monto de otras penalidades				
	Monto total de las penalidades aplicadas				
6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO	Junta de Resolución de Disputas	Si		No	
	Arbitraje	Si		No	
	N° de arbitrajes				
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

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2025-GR.LAMB/CS

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) :		
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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2025-GR.LAMB/CS

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, 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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2025-GR.LAMB/CS
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 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2025-GR.LAMB/CS

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 la ejecución de la obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones 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**

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2025-GR.LAMB/CS
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

- *Cuando en el expediente de contratación establezca que la obra debe ejecutarse bajo la modalidad de ejecución llave en mano, considerar lo siguiente, según corresponda.*

“Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario”⁷⁸

“Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], su equipamiento, mobiliario y montaje hasta la puesta en servicio, en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, y la ejecución de la operación asistida de la obra en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO DE LA PRESTACIÓN ASISTIDA DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.”⁷⁹

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

⁷⁸ Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que no incluya operación asistida.

⁷⁹ Este párrafo debe ser incluido en el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de ejecución llave en mano que incluya operación asistida.

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2025-GR.LAMB/CS

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]⁸⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁸¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁸²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁸⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁸¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁸² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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 la contratación de la ejecución de una obra 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

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2025-GR.LAMB/CS

Presente.-

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

[INCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA, A FIN DE QUE EL POSTOR CONSIGNE LOS PRECIOS UNITARIOS Y EL PRECIO TOTAL DE SU OFERTA, TAL COMO SE MUESTRA DE MANERA REFERENCIAL EN EL SIGUIENTE EJEMPLO:

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

1	Total costo directo (A)	
2	Gastos generales	
2.1	Gastos fijos	
2.2	Gastos variables	
	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV ⁸³	
5	Monto total de la oferta	

...]

El precio de la oferta en [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 de la obra a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁸³ Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

.....
**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]”.*
- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

Importante para la Entidad

- *A fin de facilitar la labor del comité de selección, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:

“Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado conjuntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta”.*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:

“El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

“El postor debe detallar en el precio de su oferta, 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 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 la contratación de la ejecución de una obra 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

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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 de la obra a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo:*

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL
1	Total costo directo (A)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				
2.2	Gastos variables				

	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV ⁸⁴	
5	Monto total de la oferta	

- *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]”.
- *De ser el caso, el análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

Importante para la Entidad

- *A fin de facilitar la labor del comité de selección, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:*

“Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado conjuntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta”.

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

“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente”.

- *En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete”.

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

“El postor debe detallar en el precio de su oferta, 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 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

⁸⁴ Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

Importante para la Entidad

En caso de la contratación de la ejecución de una obra bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2025-GR.LAMB/CS
Presente.-

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

[INCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA EXTRAIDA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES, CUYAS CANTIDADES Y MAGNITUDES ESTÁN DEFINIDAS, A FIN DE QUE EL POSTOR CONSIGNE LOS PRECIOS UNITARIOS Y EL PRECIO TOTAL DE SU OFERTA, TAL COMO SE MUESTRA DE MANERA REFERENCIAL EN EL SIGUIENTE EJEMPLO:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

1	Total costo directo (A)	
2	Gastos generales	
2.1	Gastos fijos	
2.2	Gastos variables	
	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV ⁸⁵	
5	Monto del componente a precios unitarios	

...]

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO
Monto del componente a suma alzada	

Asimismo, el postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta a suma alzada, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo:

⁸⁵ Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

1	Total costo directo (A)	
2	Gastos generales	
2.1	Gastos fijos	
2.2	Gastos variables	
	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV ⁸⁶	
5	Monto de la oferta a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

El precio de la oferta [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 de la obra a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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]”.
- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

Importante para la Entidad

- *A fin de facilitar la labor del comité de selección, se recomienda publicar conjuntamente con las bases un archivo en Excel del presupuesto de la obra conforme el expediente técnico a fin de*

⁸⁶ Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

que los postores puedan utilizarlo al momento de elaborar su oferta. En tal caso, consignar lo siguiente:

“Adicionalmente al documento escaneado del presente anexo, el postor puede adjuntar el archivo en Excel del presupuesto de la obra (que fue publicado conjuntamente con las bases), completando la información que sustenta el precio de su oferta. En caso de divergencia prevalece el documento escaneado del precio de la oferta”.

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

“El postor debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, en los ítems que se presente”.

- *En caso de contratación de obras por paquete, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar el precio de su oferta con el detalle de cada obra incluida en el paquete”.

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

“El postor debe detallar en el precio de su oferta, 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 de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), 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

NO APLICA

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.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 8

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR OBRAS EJECUTADAS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS NOVECIENTOS MIL SOLES (S/ 900,000.00)])**

NO APLICA

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 N° 8

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR OBRAS EJECUTADAS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS NOVECIENTOS MIL SOLES (S/ 900,000.00)])**

NO APLICA

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.*

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2025-GR.LAMB/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2025-GR.LAMB/CS
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ⁸⁷	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁸⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁸⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁹⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁹¹
1										
2										
3										
4										
5										
6										

⁸⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

⁸⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

⁸⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁹⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

⁹¹ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ⁸⁷	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁸⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁸⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁹⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁹¹
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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 AS]

NO APLICA

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 N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 006-2025-GR.LAMB/CS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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