

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDQ/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO:
“CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LOS ANEXOS
CINCO ESQUINAS Y EL TIGRE DEL DISTRITO DE QUILMANA-PROVINCIA DE CAÑETE-
DEPARTAMENTO DE LIMA” CON CUI N°2492980

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>



1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES



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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA
RUC N° : 20175307711
Domicilio legal : AV. LIMA 451-QUILMANA-CAÑETE-LIMA
Teléfono: : 01-284-3002
Correo electrónico: : logisticamuniquilmana@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LOS ANEXOS CINCO ESQUINAS Y EL TIGRE DEL DISTRITO DE QUILMANA-PROVINCIA DE CAÑETE-DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N°2492980.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 150,000.00 SOLES, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Mayo del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/.135,000.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)	S/. 165,000.00 (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)

Importante

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

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



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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 007-2023-AS-MDQ el 30/05/2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05.RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.11.10 soles en **Caja de la Entidad** y luego recabar dichas bases en la SUB GERENCIA DE LOGISTICA, ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL de la MDQ.

Importante

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



1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31368 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 - Ley N° 31369
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023 - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 2797
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1444, y sus respectivas modificatorias.
- Reglamento de la Ley 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, y sus respectivas modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público, sus modificatorias y normas complementarias.
- Ley 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023. - Ley 31367 Ley de endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2023. - Decreto Supremo N° 103-2020-EF.
- Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006- VIVIENDA, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Código Civil Peruano.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Publica N° 001-2011-EF/68.01
- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo Nº 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo Nº 11**)

Importante para la Entidad

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**.*

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



Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \leq c_1 \leq 0.90 \\ c_2 &= 0.10 \leq c_2 \leq 0.20 \end{aligned}$$

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$



2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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

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

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

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

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

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. LIMA N°451-QUILMANA-Cañete-LIMA en la UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ORIENTACION AL CIUDADANO, en el horario de 8:00 AM A 17:00 PM horas.



2.6. ADELANTOS¹⁴

La Entidad **NO** otorgará adelantos para elaboración de expedientes técnicos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación del Expediente Técnico detallado, pactada a favor del contratista:

16.1 PRIMERA FASE

PRIMER PAGO: INFORME N°01

La MUNICIPALIDAD efectuará el primer pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del INFORME N°01 (Plan de Trabajo).

El monto a pagar, será **del veinte (20%)** del monto adjudicado por cada proyecto. En caso de contar con alguna penalidad está deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

16.2 SEGUNDA FASE

SEGUNDO PAGO: INFORME N°02

La MUNICIPALIDAD efectuará el segundo pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético del INFORME N°02 (Planteamiento Técnico Definitivo).

El monto a pagar, será **del Treinta (30%)** del monto adjudicado por cada proyecto. En caso de contar con alguna penalidad está deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

(*) En caso de que el proyecto no pudiera continuar con el servicio por motivos no imputables a la presente Consultoría. El GDUR efectuará el Segundo pago (último), correspondiente a la liquidación del servicio, conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético del **INFORME DE NO INTERVENCIÓN** (Por motivos no imputables a la presente Consultoría). El monto a pagar, será hasta un máximo del cinco por ciento (5%) del contrato.

16.3 TERCERA FASE

TERCER PAGO: INFORME N°03

LA MUNICIPALIDAD efectuará el tercer pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético del INFORME N°03 (Avance del Expediente Técnico de obra).

El monto a pagar, será **del Veinticinco por ciento (25%)** del monto adjudicado por cada proyecto. En caso de contar con alguna penalidad está deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

El pago se realizará de conformidad al artículo 71 del Reglamento PEC. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad de la Entidad, previo informe del supervisor inspector.
- Comprobante de pago.
- Acto resolutivo de aprobación del expediente técnico.

Dicha documentación se debe presentar en la UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ORIENTACION AL CIUDADANO de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA, ubicado en AV. LIMA N°451-QUILMANA – CAÑETE – LIMA, en el horario de 8:00 AM A 17:00 PM horas.

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**SE ADJUNTA LOS TERMINOS
DE REFERENCIA, LOS MISMOS
QUE FORMAN PARTE
INTEGRANTE DE LAS PRESENTE
BASES**



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ	SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS
--	--	-------------------------------

30. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores Como Consultor- Deberá tener la Consultoría de obras en edificaciones y afines Categoría B o Superior
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> RNP FICHA RUC
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL											
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE											
	FORMACIÓN ACADÉMICA											
	<u>Requisitos:</u>											
	<table><tr><th>N°</th><th>PERSONAL ESPECIALISTA</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe del Proyecto</td><td>Título profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista Sanitario</td><td>Título profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria</td></tr></table>			N°	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	1	Jefe del Proyecto	Título profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria	2	Especialista Sanitario	Título profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria
N°	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA										
1	Jefe del Proyecto	Título profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria										
2	Especialista Sanitario	Título profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria										
	<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 <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>											
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE											



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ	SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS
--	--	--------------------------------------

Requisitos:

N°	PERSONAL ESPECIALISTA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
1	Jefe del Proyecto	Experiencia igual o mayor a 36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura). en cargos como: Como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
2	Especialista Sanitario En	Experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) en cargos como: especialista supervisión, ingeniero jefe, responsable supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	Requisitos: <table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Plotter A0</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Estación Total</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta Pickup</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Laptop i7</td><td>03</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	1	Plotter A0	01	2	Estación Total	01	3	Camioneta Pickup	01	4	Laptop i7	03
N°	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD														
1	Plotter A0	01														
2	Estación Total	01														
3	Camioneta Pickup	01														
4	Laptop i7	03														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>															



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA	SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS
<p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes técnico y/o Estudio Definitivo y/o Reformulación; Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de Agua Potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o oleoductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de Saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco. (pre inversión y/o Inversión)..</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁶.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>		

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ	SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS
--	--	-------------------------------

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

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

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

Importante

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
QUILMANÁ

SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 1.5⁸ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 1.25 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 1⁹ veces el valor referencial y < 1.25 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p>

⁷ 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 fehcencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANÁ	SUB GERENCIA DE OBRA PÚBLICAS
---	--	--------------------------------------

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ol style="list-style-type: none">1. Datos y ubicación del área de estudio2. Plan de trabajo3. Descripción de actividades4. Matriz de asignación de responsabilidades5. Cronograma de ejecución de las Actividades6. Panel fotográfico de visita a campo7. Memoria descriptiva donde se evidencia el conocimiento del proyecto8. Mejora a los términos de referencia <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, 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,

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.



CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:



F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo



32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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.

¹⁸ 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).



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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ 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 CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.



documentos para perfeccionar el contrato.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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



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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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



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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

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

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

³⁶ 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".

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

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

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 007-2023-MDQ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de consultoría para Elaboración del Expediente Técnico del proyecto denominado: "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LOS ANEXOS CINCO ESQUINAS Y EL TIGRE DEL DISTRITO DE QUILMANA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2492980.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Se tiene como finalidad esencial fomentar el desarrollo local integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo, así como garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

El presente servicio es requerido con la finalidad de efectuar la Contratación de una Persona Natural o Jurídica o Consorcio para la Elaboración del Expediente Técnico a Nivel de detalle para la ejecución del proyecto: "CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LOS ANEXOS CINCO ESQUINAS Y EL TIGRE DEL DISTRITO DE QUILMANA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N° 2492980., de acuerdo a los Términos de Referencia del presente documento, que se requiere en el Distrito de imperial.

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Quilmaná en coordinación de las autoridades locales y población beneficiaria, ante el servicio de poca calidad de los servicios recreativos deportivos en el distrito, ha considerado que es necesario la ejecución del PROYECTO MENCIONADO, tratando de resolver en forma integral la condición actual del servicio de recreación deportiva.

La Municipalidad Distrital de Quilmaná, es un órgano de gobierno local emanado de la voluntad popular para un mandato de cuatro años; tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, lo cual se constituye como una persona jurídica de derecho público, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal.

La Municipalidad Distrital de Quilmaná tiene como misión organizar y conducir la gestión pública local, de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas; en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Municipalidad.

La Sub Gerencia de Obras Públicas, como órgano de línea del tercer nivel organizacional encargada de Dirigir, Ejecutar y Supervisar los Proyectos de Inversión aprobados por la Municipalidad. Asimismo, se debe considerar que este proyecto, se encuentra enmarcado dentro de Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de Quilmaná, En el eje de desarrollo estratégico social.

4. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

El proyecto tiene como área de influencia directa lo siguiente:

ITEM	PROYECTO	CÓDIGO ÚNICO	CÓDIGO SNIP	Código de Ubigeo
1	"CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LOS ANEXOS CINCO ESQUINAS Y EL TIGRE DEL DISTRITO DE QUILMANA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA"	2492980	2492980	140411

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General

CINCO ESQUINAS Y EL TIGRE DEL DISTRITO DE QUILMANA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA", y poder contar con los Estudios Básicos a detalle.

5.2. Objetivo Específico

El objetivo específico es contar con estudios a nivel de detalle que permita la Ejecución del presente Proyecto, de acuerdo a la metodología y parámetros vigentes del Sistema nacional de Inversión Pública (SNIP) del Perú e INVIERTE.PE.

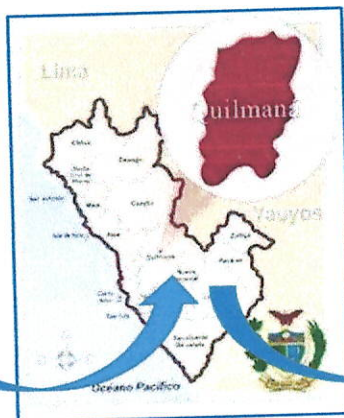
Desarrollo a detalle de las especificaciones técnicas, estudios básicos, metrados, partidas presupuestales, programaciones y desarrollo de planos.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN

6.1 Ubicación Geográfica

La ubicación del proyecto donde se ejecutará, se encuentra en:

Departamento : Lima
Provincia : Cañete
Distrito : Quilmaná
Anexo : Cinco esquinas y El Tigre



El Proyecto sobre el cual se desarrollará el Expediente técnico, se encuentra ubicado en los anexos de Cinco Esquinas y el Tigre del Distrito de Quilmaná - Cañete - Lima.

7. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

7.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de consultoría para elaboración del Expediente Técnico de obra del proyecto:
"CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LOS ANEXOS CINCO ESQUINAS Y EL TIGRE

lo cual se contratará los servicio(s) de un(os) consultor(es) que se encargue del desarrollo y entrega de los entregables que corresponden a la fase de inversión, de acuerdo a lo establecido en las normas que contemplan el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento respectivamente con la finalidad de contribuir con el cierre de brechas y mejorar la calidad del servicio de agua potable y saneamiento de la población de los centros poblados del ámbito rural.

Contratar la consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico de obra:

ITEM	PROYECTO	CÓDIGO ÚNICO	CÓDIGO SNIP
1	"CREACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN LOS ANEXOS CINCO ESQUINAS Y EL TIGRE DEL DISTRITO DE QUILMANA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA"	2492980	2492980

7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos de la consultoría, son:

- Elaboración del Expediente Técnico de obra que permita y defina a detalle la alternativa seleccionada en el estudio de pre inversión calificada como viable, así mismo mejorar las condiciones técnicas para ampliar la cobertura y mejora del servicio de agua potable y saneamiento según la Norma técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural. Elaborar un plan de trabajo y cronograma, para cumplir los objetivos de la presente contratación de acuerdo al plazo estipulado. Revisar, evaluar, analizar y verificar in situ la información dada en Ficha Técnica Estándar o estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad del proyecto con la finalidad de desarrollar el Expediente Técnico de Obra de la alternativa de solución que fue propuesta, enmarcado al cierre de brechas (cobertura, continuidad, calidad de agua y otras).
- Podrá realizar modificaciones (no sustanciales) de la FTE o estudio de pre inversión declarados viables (de ser necesario) previa autorización del supervisor de proyecto y/o profesional designado de la GDUR de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA, con la finalidad de corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones actuales existentes.
- Realizar el estudio de fuentes de agua superficial y/o subterránea, con la finalidad de garantizar el abastecimiento de agua potable, como mínimo durante el periodo de diseño.
- Elaborar el enfoque integral de gestión de riesgos de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares del proyecto y condiciones del lugar de ejecución, en cumplimiento de la Directiva N°012-2017-OSCE/CD.
- Realizar los trámites que correspondan a la etapa de inversión, obtener licencias, acreditaciones, permisos, o autorización para estudios, acreditación de disponibilidad hídrica de agua, vertimiento, reusos entre otros ante el ALA/ANA; certificados y/o actas de la disponibilidad de terreno; certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA; certificaciones ambientales (emitida por la DGGA-Dirección General de Asuntos Ambientales), SERNANP; autorizaciones sanitarias de DIGESA, ANA (de corresponder), entre otros, que se requieran para la ejecución de los proyectos de acuerdo con la normatividad vigente, obteniendo la aprobación respectiva para cada caso.
- Implementar los lineamientos de Intervención Social en proyectos de Saneamiento Formulados y Ejecutados por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL QUILMANA en el marco del INVIERTE.PE facilitados por el Programa Nacional de Saneamiento Rural que permitan garantizar adecuados procesos de participación, información y comunicación de las localidades y sus autoridades, con el objetivo de generar las mejores condiciones para la apropiación e implementación de los proyectos.

7.3. PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor debe ser persona natural o jurídica con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y afines, en la categoría "B" o superior, en aplicación de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de acuerdo a las Fichas de Homologación aprobadas por el Sector y el PNSR de acuerdo a la RM-249-2020-VIVIENDA.

No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11 de la Ley N°30225, Ley

7.4. FASES DE LA CONSULTORÍA

7.4.1. PRIMERA FASE

INFORME N°01: Plan de Trabajo

El consultor en esta fase, deberá elaborar un plan de trabajo que contemple las actividades concernientes a la consultoría, el cual irá acompañado de:

- Cronograma de actividades,
- Informe técnico de validación de las opciones tecnológicas (Herramienta B - Opciones tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural) detalladas en el estudio de pre inversión (Herramienta A - entiéndase por estudio de pre inversión: Fichas Técnicas y/o Perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad) declarada viable para lo cual deberá realizar una o las visitas que sean necesarias al área del proyecto sustentando las mismas con actas de visita a obra donde se debe identificar deficiencias (por omisión de normas, diseños o criterios inadecuados, estudios incompletos, u otras), que demanden modificaciones teniendo que sustentar sus observaciones en el informe técnico remitido al supervisor de proyecto y/o profesional encargado de la UTP de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA y emitir recomendaciones como medidas de solución y/o nuevos planteamientos (si los hubiere), los cuales deberán regirse teniendo en cuenta los métodos y tecnologías, dentro de la normatividad vigente.
- Presentar directorio del personal presentado en la propuesta técnica (Anexo I).
- Realizar la identificación de duplicidad del proyecto y factibilidad de la propuesta técnica realizada en la ficha técnica Estándar o estudio de pre inversión y de corresponder se presentará el informe de No Intervención sustentando las causales para el informe.

El plan de trabajo deberá presentar un informe y poner en conocimiento de la Unidad Técnica de Proyectos – UTP de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA y las actividades a realizar para el cumplimiento de todos sus entregables.

INFORME N°02: Planteamiento Técnico Definitivo

El consultor debe realizar el estudio de las fuentes de agua, sobre la base de la alternativa propuesta en la Ficha Técnica Estándar o estudio de pre inversión con el que se dio la viabilidad (Herramienta A); deberá identificar y verificar la existencia de fuentes de agua subterránea o superficial que están utilizando actualmente o las que potencialmente podrían utilizarse en el proyecto para lo cual utilizará los formatos dados en el Anexo L, así mismo realizará labores propias para certificar la calidad y cantidad de agua disponible para el proyecto. De corresponder, tramitará permisos y/o autorizaciones necesarias para la acreditación de la disponibilidad hídrica (Herramienta C) que debe adjuntar como sustento para la opción de diseño del proyecto.

De contar con fuente de agua subterránea o superficial que tenga las condiciones de cantidad y calidad que garanticen la sostenibilidad del proyecto, así como también cuente con la aprobación por parte de la localidad de la libre disponibilidad de terreno y otros documentos que complementen la sostenibilidad del proyecto, se debe complementar el alcance de esta fase con los estudios básicos, autorizaciones, resoluciones (Herramienta C). Los estudios de calidad deben estar debidamente validados por un laboratorio registrado por INACAL.

El consultor debe desarrollar informes técnicos correspondientes a los estudios básicos y de ingeniería (recolección de datos de campo y estudios preliminares), según las herramientas entregadas (Herramienta C), deberá presentar todo lo señalado y en el orden propuesto según el (Anexo A) y (Anexo B).

En este informe el consultor deberá presentar también la memoria de cálculo de acuerdo al Tomo II, los planos que corresponden al Tomo V, así como documentación requerida de acuerdo a lo solicitado en el Anexo B para los tomos VI - Anexos y Tomo VII- Componente Social.

Cada uno de los Estudios Básicos, Estudios de ingeniería e Informes técnicos deberán evidenciar los trabajos realizados en campo mediante las libretas de campo, fotografías y/o filmaciones, asimismo deberán ser refrendados y suscritos por profesionales y/o instituciones competentes y/o acreditados, de ser el caso.

Los trabajos de campo que realice el consultor en cada una de las localidades materia de la consultoría, deberán ser acreditados mediante las constancias de visitas y trabajos de campo refrendados por autoridades locales como presidente de la organización comunal, presidente de la comunidad, así mismo por ciudadanos de la localidad a intervenir. El consultor deberá presentar también las actas "Acta de reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del Expediente Técnico de obra", "Acta de reunión informativa con autoridades y población de la localidad para el inicio del Expediente Técnico de obra", documentos que acrediten la libre disponibilidad del terreno donde se plantea el proyecto, "Acta de padrón definitivo de beneficiarios".

LA ENTIDAD deberá Obtener y proporcionar los documentos que acrediten la propiedad y/o certificados y/o actas de la libre disponibilidad de los terrenos (los cuales deberán de ser validados por un Juez de Paz de la localidad), licencia, acreditación de disponibilidad hídrica, permisos, o autorización de uso de agua para consumo humano (ALA/ANA).

El Consultor Debera obtener el certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA de corresponder, factibilidad del servicio eléctrico entre otros, de acuerdo con la normatividad vigente. (Herramientas C y Anexo B).

Se dará por culminada esta fase con la aprobación de Informe N°02.

7.4.2. SEGUNDA FASE

INFORME N°03: Desarrollo del Expediente Técnico de obra

El consultor debe elaborar el Expediente Técnico de obra, sobre la base de los lineamientos de intervención social en proyectos de saneamiento formulados y ejecutados por el GDUR (Anexo E), Ficha Técnica Estándar o estudio de pre inversión (Herramienta A), Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural (Herramienta B), estudios de fuentes de agua (desarrollado en la primera fase); estudios básicos y de ingeniería (Herramienta C), y normativa vigente, concluyendo los servicios del consultor con la conformidad y aprobación del Expediente Técnico de obra por parte del Supervisor de Proyecto y/o del profesional asignado por la Unidad Técnica de Proyectos del Programa Nacional de Saneamiento Rural. Deberá presentar en el orden propuesto en la ficha de verificación del contenido mínimo del expediente técnico de obra (Anexo B).

El consultor deberá desarrollar informes correspondientes a los estudios básicos y de ingeniería (recolección de datos de campo y estudios preliminares), según Herramienta C), deberá presentar todo lo señalado y en el orden propuesto según el Anexo A y Anexo B. Los informes presentados deberán contar con las firmas correspondientes de acuerdo a las consideraciones indicadas en el numeral 9.3.2 del presente documento.

El alcance de los mecanismos para la sostenibilidad de los servicios de saneamiento debe estar dirigido a prestadores rurales, Gobierno Local, y población orientada a la valoración de los servicios.

El consultor debe Obtener licencias, acreditaciones, permisos, o autorizaciones de vertimiento, reúsos (ALA/ANA); certificación ambiental emitida por la DGGA, certificados de SERNANP; autorizaciones sanitarias de DIGESA, resultados de ensayos y pruebas de calidad (de corresponder) de acuerdo a lo detallado en la Herramientas C, entre otros, acorde con la normatividad vigente.

INFORME N°04: Versión Final del Expediente Técnico de obra

Es el último informe del consultor, con el cual presentará la versión final Expediente Técnico de obra1, conjuntamente con el Formato N°08-A (Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión - Directiva N°001-2019-EF/63.01). Asimismo, presentará la Ficha de Verificación del Contenido Mínimo del Expediente Técnico de obra (Anexos A y B) y la Ficha de Verificación Documentaria del Expediente Técnico de obra (Anexo C) con la conformidad y aprobación del profesional encargado o asignado por la Unidad Técnica de Proyectos del Programa Nacional de Saneamiento Rural, para trámite de la Resolución Directoral de aprobación del expediente técnico de obra.

7.4.3. INFORME DE NO INTERVENCIÓN (Por motivos no imputables a las Consultorías):

Cambio de Opción Tecnológica

propuestas en la Ficha Técnica Estándar o estudio de pre inversión, el consultor presentará un informe técnico, sustentando el causal o causales identificados y recomendará el tipo de opción tecnológica, que se podría aplicar en las localidades, con la finalidad de brindar los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas.

Otras Causales:

En casos en que se encuentre la intervención de otras entidades u otras causales que determinen la No intervención en las localidades, para evitar duplicidad.

El informe de no intervención, contendrá como mínimo antecedentes, ubicación, accesos a las localidades, trabajos realizados, causales de la no intervención, resultados, panel fotográfico, documentos sustentatorios, conclusiones, recomendaciones entre otros que estime conveniente. El informe de no intervención será elaborado de forma individual.

7.5. ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES

Las responsabilidades y funciones de los actores son:

7.5.1 DEL CONSULTOR:

Requisitos del Postor

a) **Habilitación (Obligatorio)**

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.

- Persona Natural y/o Persona jurídica.
- El Represente Legal o Común deberá tener todas las facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato.
- Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores Como Consultor
- Deberá tener la Consultoría de obras en edificaciones y afines Categoría B o Superior
- (*) En caso de persona natural, acreditar con copia de DNI.
- (**) En caso de persona jurídica o Consorcio, acreditar con vigencia de poder y copia de DNI de los Representantes.

b) **Consorcio (Obligatorio):¹**

Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes, 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.

Los consorciados deben ser como máximo (03) tres.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

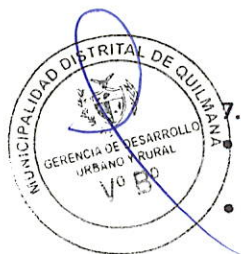
Acreditación:

- Tratándose 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.

Las responsabilidades del Consultor, adjudicado, son:

- Según TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado artículo 32.7 "La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico de obra o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación de la entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores, corresponde a la Entidad", y al artículo 40.3 "En los contratos de consultoría para elaborar el expediente técnico de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad".

- El Consultor deberá presentar los Informes de acuerdo a plazos de ejecución estipulados en el acápite 7 y en su plan de trabajo, y con los esquemas propuestos en los acápites 9 y 10 de estos términos de referencia, de no ser así, el Programa Nacional de Saneamiento Rural aplicará sanciones y/o penalidades de acuerdo al acápite 11.
- Comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría mediante carta dirigida a la Entidad, el cual adjunte un informe sustentando la ocurrencia o de no ser posible mediante otro medio de comunicación establecido en el contrato, con cargo a regularizar la carta e informe.
- Seguir los lineamientos orientadores del Programa Nacional de Saneamiento Rural para implementar las acciones de comunicación y gestión social necesarias para el desarrollo del Expediente Técnico de obra.
- Cumplir con la participación del plantel profesional que conforma la propuesta técnica (Anexo H y Anexo I), en caso que alguno de su propuesta, no pudiera participar, deberá realizar la sustitución de forma inmediata en el marco de la normatividad vigente (Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
- Deberá cubrir los seguros de ley de todos los miembros del equipo, durante el tiempo de ejecución del contrato, que incluye, los viajes y el desarrollo de los trabajos de campo y gabinete.
- Mantener la comunicación constante y activa, tanto con el Supervisor de Estudios, con los representantes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA que designe la GDUR y entidades gubernamentales, regionales y distritales del sector donde se desarrollará el estudio. Presentar un informe especial a solicitud del Supervisor de Estudios o de los representantes del PNSR, si en algún momento del plazo de la consultoría fuese necesario.



7.5.2. MUNICIPALIDAD DISTRITAL

- Participan activamente durante todo el ciclo del proyecto, facilitando las coordinaciones con la población y sus autoridades.
- Realizará labores propias para la creación del Área Técnica Municipal (ATM) y designación de un responsable de la misma.
- Asimismo, participa en las asambleas convocadas por el consultor para estar informada sobre el desarrollo del proyecto.
- De ser el caso, facilitará, tramitará y otorgará la libre disponibilidad del terreno donde se proyecta la construcción de los componentes del sistema de agua potable y el paso de servidumbre donde se proyecta la instalación de líneas y redes.

7.5.3. ORGANIZACIÓN COMUNAL

La Organización Comunal en representación de la población beneficiaria, realiza coordinaciones con el consultor y compromete a su población a participar activamente durante la elaboración del Expediente Técnico de obra.



7.5.4. AUTORIDAD LOCAL

La autoridad local como el Teniente Gobernador cumple las funciones de promoción y difusión de los programas sociales y acciones del Estado, así como coadyuvar en la priorización de políticas de desarrollo para su localidad. En ese sentido, dicha autoridad cumple un rol fundamental en el acompañamiento y en el desarrollo de los estudios del proyecto de agua y saneamiento.

7.5.5. POBLACIÓN

La población en su conjunto y a través de sus autoridades y organizaciones comunales autorizarán la instalación de las conexiones intradomiciliarias y participarán en las asambleas convocadas por el Consultor para estar informada sobre el desarrollo del proyecto, definir la opción tecnológica del proyecto, además, otorgará las constancias y/o certificados de libre disponibilidad de terrenos donde se plantea la instalación de algún componente del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas, en caso sea propietario. Asimismo, brindará las facilidades necesarias para el debido empadronamiento de la localidad.

7.5.6. SUPERVISIÓN

El seguimiento al trabajo que realice el Consultor estará a cargo de un Supervisor de Proyecto contratado y/o un profesional asignado por la Unidad Técnica de Proyectos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA, debiendo acompañar al Consultor para verificar que los estudios se elaboren considerando



información técnica, social y ambiental recogida en campo, con la finalidad de permitir al Consultor desarrollar de mejor manera el diagnóstico e identificación del problema, así como el planteamiento técnico de la alternativa de solución.

Asimismo, deberá supervisar el desarrollo de las actividades en campo y gabinete a efectos de verificar que los estudios y la parte social se elaboren considerando los parámetros y normas técnicas para la formulación, evaluación y aprobación progresiva de cada una de las fases que conforman el Expediente Técnico de obra, por lo que exigirá el estricto cumplimiento de los contenidos mínimos solicitados en los presentes términos de referencia y normatividad vigente, lo que demanda que los estudios incluyan información primaria confiable.

8. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORÍA

8.1. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

- La elaboración del Expediente Técnico de obra, debe estar enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el INVIERTE.PE, Directiva N°001-2019-EF/63.01, para lograr su aprobación. Debe considerar la concepción técnica, dimensionamiento y planteamiento de las alternativas propuestas en la ficha técnica Estándar o estudio de pre inversión, que sustentó la declaración de viabilidad; o a la información registrada en el Banco de Inversiones, de modo de seleccionar la más recomendable, dentro del planteamiento a desarrollar, a nivel de Expediente Técnico de obra.
Un proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable; incluye también a otras alternativas de solución evaluadas en la Ficha Técnica Estándar o estudio de pre inversión que cumplan los requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica. En caso contrario, deberá elaborar el Informe de No Intervención.
- El Expediente Técnico de obra debe enmarcarse en el marco normativo de los sectores que correspondan, así como en las normas técnicas vigentes y sus modificatorias o las que entren en vigencia durante el plazo de la prestación, actualmente, en la Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural" (Herramienta B).
- El consultor, debe estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con la supervisión y/o profesional asignado por la Unidad Técnica de Proyectos-UTP de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, revisar los avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración del Expediente; asimismo deberá coordinar con las municipalidades distritales y/o provinciales del ámbito de intervención del proyecto.
- Los estudios deben evaluar de manera exhaustiva las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática del agua potable y disposición sanitaria de excretas en las localidades del ámbito de intervención.
- Es también obligación contractual del consultor contar con el suficiente equipo humano en campo y gabinete, tanto técnico como social, que le permita realizar una intervención óptima e integral para cumplir con las actividades incluidas en su plan de trabajo.
- La supervisión dará conformidad a los informes que sean presentados por el consultor para la correspondiente aprobación del profesional asignado de la UTP del Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- El consultor debe levantar las observaciones que el profesional encargado de la UTP del Programa Nacional de Saneamiento Rural, solicite o formule al estudio, aun cuando cuente con la conformidad de la Supervisión.
- Asimismo, el profesional asignado al proyecto de la GDUR de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA, está facultada a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y/o viabilidad del proyecto, por lo que el consultor debe complementar todo tipo de información que sea requerida.
- La evaluación de la procedencia de valorizaciones, aplicación de penalidades, cartas fianzas, ampliaciones de plazo, deductivos y/o adicionales, debe ser verificada por la Supervisión de proyecto, la cual emitirá un informe expresando opinión antes de ser tramitada al Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- El consultor debe cumplir con el cronograma del estudio presentado en el plan de trabajo, el mismo que contará con la conformidad del supervisor de acuerdo a lo indicado en los acápites 7, 9 y 10 de



los presentes términos de referencia, y deberá ser coherente con el de su propuesta. En caso de retraso, se aplicará la penalidad según corresponda.

- Tener en cuenta que, para el diseño de la captación, considerar el caudal máximo y mínimo histórico, con la finalidad de evitar contratiempos de desborde o de máximas avenidas que puedan afectar la estructura de la captación, así como para el diseño de las estructuras de anclaje.
- El consultor debe utilizar todo el personal, equipo, herramientas, materiales, etc., para optimizar el viaje al sector del proyecto, de tal modo que se minimice y racionalice el número de viajes a la zona por las dificultades fluviales y más aun considerando las fechas de incremento y baja de caudales por la temporada de lluvias.
- El consultor debe realizar los trámites que correspondan a la etapa de inversión, obtener licencias, acreditaciones, permisos relacionados a restos arqueológicos, estudio ambiental ante DGAA, DIGESA, uso del agua (ANA, ALA), factibilidad de servicio eléctrico, CIRA, etc.

8.2. ALCANCES ESPECÍFICOS DEL SERVICIO

- Se diferencian dos fases en el desarrollo del servicio: En la Primera Fase se realizará el planteamiento técnico definitivo y en la Segunda Fase se desarrollará el Expediente Técnico de obra propiamente dicho. Cada fase tendrá su cronograma de actividades y el inicio de la segunda fase, será autorizado mediante documento emitido por la UTP, en fecha que no podrá ser anterior a la culminación y aprobación de la Primera Fase. Las visitas de campo, estudios de fuente de agua, levantamiento topográfico, estudios de mecánica de suelos y otros a ser desarrollados en la zona de estudio serán coordinados estrechamente con la supervisión, quien supervisará y aprobará la ejecución de dichos trabajos, durante los plazos establecidos en el plan de trabajo. (Herramienta C).
- Las Encuestas socio-económicas, culturales y técnicas de las localidades, será levantada directamente por personal del Consultor, no pudiendo subcontratar a personas naturales o residentes de la localidad para realizar estas actividades.
- El estudio de calidad del agua, debe evaluar las fuentes de agua (subterránea, sub superficial y/o superficial), será realizado por un laboratorio acreditado por INACAL en todos los procedimientos solicitados. Se deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según Decreto Supremo N°004-2017-MINAM. (Herramienta C).
- Sobre la base de la información de campo y de gabinete, y en concordancia con la ficha técnica estándar o estudio de pre inversión se seleccionará la opción tecnológica a desarrollar. Se deberá describir en forma detallada los componentes proyectados que la conforman, debiendo precisar su ubicación, cota, dimensionamiento, material utilizado para su instalación, diámetro, caudal o volumen, entre otros; teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- El Informe Técnico de validación de las alternativas propuestas en la Ficha Técnica Estándar o estudio de pre inversión (Herramienta A), consiste en la revisión, evaluación y análisis de la propuesta viable, así como de la compatibilidad de la propuesta en la zona que se proyecta realizar el proyecto, constituye un documento obligatorio en la fase 1 (Informe N°01) de iniciar la elaboración del Expediente Técnico de obra por el Consultor.
- Constituye obligación contractual del Consultor participar en las reuniones convocadas por la Supervisión de proyecto o profesional encargado de la GDUR de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA, a fin de informar los avances o aclarar cualquier consulta y suscribir las Actas de cada reunión sostenida. La negativa o inasistencia injustificada a participar de las reuniones y/o de levantar las actas que sean requeridas por la supervisión será considerada incumplimiento contractual, haciéndose acreedor a penalidades de acuerdo a la tabla de penalidades.
- El Especialista Social del equipo del consultor, deberá participar durante todo el proceso de elaboración del Expediente Técnico de obra. Además de efectuar actividades consideradas en el Anexo E.
- La documentación que se genere durante la elaboración del Expediente Técnico de obra constituirá propiedad del Programa Nacional de Saneamiento Rural, no pudiendo ser utilizada para fines distintos a los establecidos por el programa sin consentimiento escrito del Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- El Expediente Técnico de obra será desarrollado, para ser ejecutados por contrata teniendo como referencia la Ley 30225 "Ley de Contrataciones del estado y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.



8.3.1. PERSONAL CLAVE

La relación de profesionales descritos a continuación, son los que el Consultor deberá contar para la ejecución de la consultoría.

El Postor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo y cumpla con las exigencias del personal para la ejecución de la consultoría indicadas en el presente término de referencia, con experiencia comprobada, amplios conocimientos, respetando los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia para cumplir con el servicio.

Una causal de resolución de contrato es la participación del personal clave en la elaboración de otros proyectos para el Programa Nacional de Saneamiento Rural durante las mismas fechas de la ejecución de la presente consultoría.

El personal clave del Consultor será requerido con la debida anticipación (mínimo 24 horas2), vía carta y/o correo electrónico, para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por la Supervisión de proyecto y/o el Programa Nacional de Saneamiento Rural, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en el campo o en las oficinas del Programa Nacional de Saneamiento Rural.

El Programa Nacional de Saneamiento Rural ha determinado que, para el desarrollo y presentación de los entregables; el consultor, debe contar con el siguiente personal clave:

- **Un (01) Jefe de Proyecto**
Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil

Nivel Grado o título

Título profesional.

El profesional propuesto deberá acreditar:

Experiencia

Experiencia igual o mayor a 36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).

Cargo Desempeñado

Como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4).

Acreditación de experiencia:

- **Acreditación**
Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del Contrato (Ver nota 3).
- **La acreditación de la experiencia**
Copia simple de: (i) 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. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Tipo de Experiencia:

Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)

Actividades a realizar:

- Articular y desarrollar acciones conjuntas con el personal de apoyo para formular el planteamiento técnico del Expediente Técnico de obra.
- Previa coordinación con el profesional designado de la GDUR de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA y/o supervisor de proyecto, desarrollara 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 de proyecto y/o profesional encargado de la Unidad Técnica de Proyecto todos los aspectos relacionados al proyecto motivo de la consultoría.
- Articular acciones conjuntas con el especialista sanitario y personal de apoyo para la correcta elaboración del Expediente Técnico de obra.
- Elaborar los informes que correspondan y sean derivados de la presente consultoría.
- Cumplir 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 de Proyecto y/o profesional encargado de la Unidad Técnica de Proyecto.

➤ **Especialista Sanitario**
Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil

Nivel Grado o título
Título profesional.

El profesional propuesto deberá acreditar:

Experiencia

Experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) en cargos como: especialista supervisión, ingeniero jefe, responsable supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión (Ver nota 4).

Acreditación de experiencia:

• **Acreditación**

Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del Contrato (Ver nota 3).

• **La acreditación de la experiencia**

Copia simple de: (i) 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. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Tipo de Experiencia:

Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)

Actividades a realizar:

- Realizar el diseño de cada uno de los componentes que forman parte del sistema de agua y sistema de disposición sanitaria de excretas, elaboración de planilla de metrados, especificaciones técnicas y documentos que deriven de su trabajo y especialidad con apoyo de todo el equipo de trabajo.
- Realizar prueba de infiltración, zonificando el suelo en función al área de influencia del proyecto y otras pruebas que se requiera para el diseño.
- Articular y desarrollar acciones conjuntas con el jefe de proyecto para formular el planteamiento técnico del Expediente.
- Tiene la responsabilidad del componente técnico del proyecto, firmará y sellará todos los informes técnicos y todas las páginas según correspondan a su especialidad.

- Participará en el levantamiento topográfico y recopilará información de campo para realizar el diagnóstico de la situación actual del proyecto.
- Articular acciones conjuntas con el jefe de proyecto y personal de apoyo para la correcta elaboración del Expediente Técnico de obra.
- Articular acciones con el especialista social.
- Elaborar los informes que correspondan sustentando el trabajo técnico realizado.

Notas y Precisiones:

Nota 1: Los requisitos de este profesional 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 Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

Nota 2: Los requisitos de este profesional 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 Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

Nota 3: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link:
<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.
 La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Nota 4: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será pasible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda².

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú o en el extranjero.
- En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando ésta es otorgada por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de "revalidación" o "reconocimiento" regulados en la normativa especial en la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.
- Para la presentación de ofertas los postores además deberán presentar obligatoriamente copia simple de: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.³

Nota 5:

Definición de obra de saneamiento: Sistemas de agua potable o Unidades Básicas Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

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

El término pre inversión comprende:

Fichas Técnicas Estándar y/o Perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad.

El término Inversión comprende: Expedientes Técnicos.

8.3.2. PERSONAL DE APOYO

El Consultor deberá contar con el personal técnico adecuado en cantidad y calificaciones necesarias para el desarrollo de la consultoría.

El Programa Nacional de Saneamiento Rural considera como personal de apoyo:

Personal de Apoyo		
INGENIEROS ASISTENTE (CAMPO Y GABINETE)		
ESPECIALISTA	EN	ESTRUCTURAS (CALCULO ESTRUCTURAL)
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS		
ESPECIALISTA AMBIENTAL		
ESPECIALISTA	ELECTROMECANICO	(CALCULO DE BOMBAS)
CADISTA/DIBUJANTE		

PERSONAL DE APOYO

• Ingeniero Asistente (Campo y Gabinete)

Ingeniero Civil o Sanitario (colegiado y habilitado).

El profesional propuesto deberá acreditar (**):

- Experiencia mínima en la especialidad de 06 meses como ingeniero asistente y/o jefe de topografía y/o asistente técnico y/o proyectista y/o jefe de proyecto en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre inversión y/o Inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).

• Especialista en Estructuras

Ingeniero Civil (colegiado y habilitado).

El profesional propuesto deberá acreditar (**):

- Experiencia mínima en la especialidad de 06 meses como especialista en estructuras en proyectos en general (pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos) en obras en general y/o diseño de estructuras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de Inversión (*).

Actividades a realizar:

- Revisar e interpretar el estudio geotécnico y coordinar con cada especialista para el planteamiento de cada diseño estructural.
- Revisar e interpretar todos los documentos que se le solicite para la elaboración del estudio.



- Coordinar con los especialistas de agua y saneamiento para el trazo de la línea de aducción, redes de distribución, obras de arte e infraestructura que requiera de su opinión.
- Diseñar la estructura de la caseta de bombeo, estructuras especiales de agua y saneamiento de acuerdo a la características topográficas y mecánica de suelos seleccionado y normas vigentes
- Verificar la estabilidad de suelos y los aspectos estructurales en los componentes proyectados.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

• **Especialista en Costos y Presupuesto**

Ingeniero Civil o Sanitario (colegiado y habilitado).

El profesional propuesto deberá acreditar (**):

- Experiencia mínima en la especialidad de 06 meses como especialista en costos y/o presupuestos y/o valorizaciones y/o programación de obras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre inversión y/o Inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).

Actividades a realizar:

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

• **Especialista Ambiental**

Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Ambiental Sanitario y/o Civil (colegiado y habilitado).

El profesional propuesto deberá acreditar (**):

- Experiencia mínima en la especialidad de 06 meses como especialista ambiental y/o especialista en medio ambiente en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo y/o supervisión de proyectos de pre inversión y/o Inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).

Cadista / Dibujante

Bachiller en Ing. Civil o Técnico en Topografía o Técnico de la Construcción o Cadista

El profesional propuesto deberá acreditar (**):

- Experiencia mínima en la especialidad de 06 meses como asistente técnico y/o cadista y/o dibujante en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de Inversión en general.

• **Especialista Electromecánico**

Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electrónico (colegiado y habilitado).

El profesional propuesto deberá acreditar (**):

- Experiencia mínima en la especialidad de 06 meses como especialista Electromecánico y/o especialista en eléctrico en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo y/o supervisión de proyectos de pre inversión y/o Inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).

(*) Servicios similares:



Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de Agua Potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/u oleoductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de Saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco. (pre inversión y/o Inversión).

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

El término Inversión comprende: Expedientes Técnicos.

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

(**) La acreditación de la formación académica y de la experiencia de los profesionales propuestos como **personal de apoyo** requerido será presentada por **EL CONSULTOR** al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como en el extranjero.

8.4. REQUERIMIENTOS Y SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES

El Consultor, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios siguientes a la firma del contrato; comunicará a la Entidad la ratificación y/o de ser el caso, presentará la solicitud de sustitución de personal clave, los cuales serán evaluados y aprobados según el Artículo 190 reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado⁴.

El Consultor solo podrá presentar a un profesional que, en su propuesta técnica a la fecha de presentación de la misma, no se encuentre integrando el staff profesional de un (01) contrato de Consultoría vigente con el Programa Nacional de Saneamiento Rural.

Durante la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por CASO FORTUITO o FUERZA MAYOR. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE QUILMANA que cuente con facultades suficientes para ello, y será comunicado dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE QUILMANA. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de prestación del servicio.

El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte de la GDUR, a la presentación de la solicitud del Consultor, solo en los siguientes casos:

- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con Certificado Médico.
- Despido del profesional por disposición del GDUR.
- Retrasos en el inicio del servicio por causas no imputables al contratista.
- Por fallecimiento del profesional.

8.5. DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS

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

8.6. PROPIEDAD INTELECTUAL



La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los entregables o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de la misma. De ser el caso, a solicitud del GDUR, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA para obtener esos derechos.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo para el desarrollo de la consultoría será de **120 (Ciento Veinte)** días calendarios, de acuerdo al siguiente esquema:

1. **PRIMERA FASE:** Diez (**10**) días calendario.
2. **SEGUNDA FASE:** Treinta (**30**) días calendario
3. **TERCERA FASE:** Cuarenta (**40**) días calendario
4. **CUARTA FASE:** Cuarenta (**40**) días calendario

El plazo de ejecución comprende las siguientes fases:

9.1. PRIMERA FASE

INFORME N°01: Plan de Trabajo

El plazo para la elaboración y presentación del Informe N°01, es de Diez (**10**) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

Nota: La culminación de la Primera Fase, el cual definirá: el Area de Estudio; Plano ubicación y Localización, de ingeniería base en la localidad.

9.2. SEGUNDA FASE

INFORME N°02: Planteamiento Técnico Definitivo

El plazo para la ejecución y presentación final del Informe N°02, es de Treinta (**30**) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

Nota: La culminación de la Segunda Fase, está sujeto a la aprobación del Informe N°02, el cual definirá: el tipo de fuente, ubicación, la Opción Tecnológica, resultado de los análisis (Avance de suelos), Estudio Topografico, de ingeniería base en la localidad.

El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Entidad al consultor, y deberá ser presentado por el consultor en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios por cada informe.

INFORME DE NO INTERVENCIÓN: Por motivos no imputables a la presente Consultoría (De corresponder).

El plazo para la ejecución y presentación del presente Informe, es de DIEZ (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la conformidad y aprobación de la Primera Fase* (Informe N°01).

() La conformidad de la Primera Fase (Aprobación del Informe N°02), estará a cargo del profesional asignado por la GDUR, se estima un plazo para estas actividades de diez (10) días calendarios, contados a partir de entrega del respectivo Informe.*

9.3. TERCERA FASE

INFORME N°03: Desarrollo del Expediente Técnico de obra

El plazo para la ejecución y presentación final del Informe N°03, es de Ochenta (**80**) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

Nota: La culminación de la Tercera Fase, está sujeto a la aprobación del Informe N°03, el cual definirá: Memoria de Calculos de todas las especialidades, Planos de todas las Especialidades, Anexos (Estudio Definitivo de Suelos, Estudio Topografico Con Puntos Geodesicos), de ingeniería base en la localidad.

El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Entidad al consultor, y deberá ser presentado por el consultor en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios por cada informe.

9.4. CUARTA FASE

INFORME N°04: del Expediente Técnico Definitivo de obra.

El plazo para la ejecución y presentación del Informe N°04, es de Cuarenta (40) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la conformidad y aprobación de la tercera Fase* (Informe N°03).

INFORME N°04: Versión Final del Expediente Técnico de obra

Una vez que se verifique que el Expediente Técnico de obra cuente con la conformidad del Supervisor de proyecto mediante informe técnico de Supervisión, así como la Ficha de Verificación del Contenido Mínimos del Expediente Técnico de obra (Anexo B) y la Ficha de Verificación Documentaria del Expediente Técnico de obra (Anexo C), así como la aprobación del Profesional encargado asignado por la SGOP del GDUR, se procederá al registro del Formato N°08-A (Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión) en el Banco de Inversiones de acuerdo a lo establecido en la Directiva N°001-2019-EF/63.01.

Contemplando todas las modificaciones y/o aclaraciones generadas en el proceso de registro en el Banco de Inversiones. El plazo para la presentación del Informe N°04, es de diez (10) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación y/o conformidad y/o aprobación (final) del Informe N°03.

Estos plazos no incluyen el periodo de revisión, subsanación de observaciones y revisión de la subsanación de observaciones de los informes finales de cada fase (Informe N°02, Informe N°3 e Informe N°4 respectivamente) que el Consultor presente a la Supervisión; así como la revisión, subsanación de observaciones y revisión de la subsanación de observaciones que los profesionales autorizados por la SGOP del GDUR realice a los informes del Consultor y de la Supervisión; así como el periodo de evaluación y registro en el Banco de Inversiones por parte de la SGOP.

10. INICIO DEL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Programa Nacional de Saneamiento Rural, por medio del profesional designado por la UTP, comunicará oportunamente vía carta y/o correo electrónico al Consultor, la fecha establecida para la suscripción del "Acta de Inicio" (Anexo G) de la ejecución de la consultoría; esta no deberá exceder los cinco (5) días calendarios siguientes de haber suscrito el contrato.

El inicio del plazo contractual se contabiliza a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio", la cual estará suscrita por el jefe de la Unidad Técnica de Proyectos y/o profesional asignado por la SGOP del GDUR y el representante legal del Consultor.

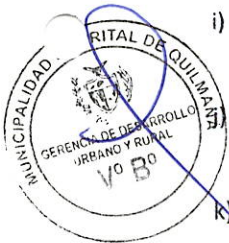
La GDUR, a través del profesional designado de la Unidad Técnica de Proyectos a la suscripción del "Acta de Inicio", hará la entrega de los estudios de pre inversión declarados viables (entiéndase por estudio de pre inversión: Fichas Técnicas y/o Perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad), Anexos, Herramientas y Formatos, que serán de uso obligatorio durante la ejecución de la consultoría.

11. DESARROLLO DE LOS INFORMES

Para el desarrollo de los informes, se requiere como mínimo que el Consultor desarrolle las actividades de acuerdo con las siguientes normas y dispositivos:

- D. L. N°1252 y D.L. N°1432 que modifica el Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento del D. L. N°1252 aprobado con D.S. N°284-2018-EF.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el

- d) Resolución Directoral N°006-2020-EF/63.01 modifican la Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural" aprobado con Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA. Sólo para los casos que la norma vigente no explicita algunos aspectos técnicos se tomará en cuenta la "Guía de opciones técnicas para abastecimiento de agua potable y saneamiento para centros poblados del ámbito rural" aprobado con R.M. N°173-2016-VIVIENDA, modificado con R. M N°265-2017-VIVIENDA y los "Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural" aprobado con R.M. N°201-2012-VIVIENDA y modificado con R. M. N°189-2017-VIVIENDA y fe de errata publicado el 10.06.2017, así como las Normas técnicas vigentes.
- f) Norma IS.020 Tanque Sépticos aprobado con D.S. N°011-2006-VIVIENDA publicado el 08.05.2006.
- g) Resolución Jefatural N°21-2017-ANA de fecha 07.02.2017, que aprueba disposiciones para simplificar procedimientos administrativos para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica en el marco del D. S. N°022-2016-MINAGRI, Formatos entre otras disposiciones.
- h) D.S. N°004-2017-MINAM que modifican los Estándares de Calidad Ambiental para Agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación (publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 07.06.2017).
- i) R. M. N°036-2017-VIVIENDA que aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, de conformidad a la R.M. N°383-2016-MINAM. Reglamento de Protección Ambiental para Proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado con D.S. N°015-2012-VIVIENDA; modificados con D.S. N°019-2014-VIVIENDA y D. S. N°020-2017-VIVIENDA.
- k) Decreto legislativo N°1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento dado el 29 de diciembre del año 2016.
- l) Directiva N°012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra" aprobada con Resolución N°014-2017-OSCE/CD; y la "Guía Práctica N°6 ¿Cómo se implementa la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras?" aprobada con Resolución N°284-2017-OSCE/PRE.
- m) "Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante R. D. N°073-2010/VIVIENDA/VMCS/ DNC el 04.05.2010.
- n. Elaboración de las Fórmulas Polinómicas de acuerdo a lo dispuesto en el D. S. N°011-79-VC y sus modificatorias y complementarias.
- o. Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- p. Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 "Ley de Contrataciones del Estado" DS N°082-2019-EF del 13 de marzo del 2019.
- q. Lineamientos de Intervención social en proyectos de Saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR en el marco del INVIERTE. PE R.D N°252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR.
- r. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. S. N°344-2018-EF, y su modificación efectuada mediante D. S. N°377-2019-EF en lo concerniente a la elaboración de Expedientes Técnicos de Obra y ejecución de Obras.
- s. Reglamento Nacional de Edificación.
- t. Normas NTP-370.304 (Instalaciones Eléctricas, viviendas).
- u. Normas NTP-IEC 60364-6.2010 (Instalaciones Eléctricas, de baja tensión).
- v. Normas Internacionales ISO y NTP.
- w. Normas y criterios de ASTM - American Society for Testing and Materials.
- x. Normas del ACI-318, ACI 350, etc.
- y. Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (DGAA), del Ministerio de Salud (DIGESA) y del Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP), Ministerio de Cultura (CIRA).
- z. Decreto Supremo N°004-2017-MINAM: Disposiciones para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.
- aa. Decreto Supremo N°031-2010-SA: Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.
- bb. Otros relacionados con la prestación de los servicios de saneamiento para el ámbito rural. Recomendaciones u orientaciones que podrán ser hechas por la Supervisión.
- cc. Decreto Supremo N°003-2014-MC, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- dd. Resolución Ministerial N°383-2016-MINAM, los proyectos que ya NO requieren la obtención de la



- ee. Resolución Jefatural N°139-2015/IGN/UCCN, 28 de diciembre 2015 "Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para posicionamiento Geodésico Estático Relativo con receptores del Sistema Satelital de Navegación Global"
- ff. Norma Técnica de calidad de los servicios rurales (NTCSER), APROBADO CON RESOLUCIÓN Directoral N°016-2008-EM/DGE.
- gg. Para Sistemas de Utilización en Media Tensión del RD N°018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas-Dirección General de Electricidad.
- hh. Decreto Legislativo N°1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, modificado por D.U. 011-2020.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Los informes son secuenciales, por lo que en ningún caso se podrá iniciar la elaboración y/o presentación del informe respectivo, sin contar con la conformidad y aprobación previa del informe precedente.

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

Los estudios y documentos equivalentes a presentar son los siguientes:

Expediente Técnico de obra para ejecución de obra.

Comprende:

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

- Estudios de Intervención Social.

Comprende:

- Tomo VII: Componente Social

- Resumen Ejecutivo

- Tomo VIII: Resumen ejecutivo

Cuadro N°01: Orden de presentación

TOMO I

INDICE ENUMERADO

MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1
- 1.1 Datos Generales.
- 1.2 Generalidades y antecedentes.
- 1.3 Objetivos.
- 1.4 Operador del servicio.
- 1.5 Características Generales del proyecto.
- 1.5.1 Ubicación
- 1.5.2 Área de Influencia del Proyecto.
- 1.5.3 Vías de Acceso.
- 1.5.4 Clima.
- 1.5.5 Topografía, estudio geodésico, Características Físicas del Suelo, etc.
- 1.6 Características Socio-Económicas de la localidad.
- 1.6.1 Vivienda.
- 1.6.2 Actividades Económicas.
- 1.6.3 Salud.
- 1.6.4 Educación.

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

TOMO II

- 2 **MEMORIA DE CALCULO**
- 2.1 Parámetros de Diseño.
- 2.2 Diseño y cálculo hidráulico.
- 2.3 Diseño y cálculo estructural.
- 2 **MEMORIA DE CALCULO**

TOMO II

- 3 **METRADOS Y PRESUPUESTOS**
- 3.1 Metrados.
- 3.1.1 Resumen de Metrados.
- 3.1.2 Planilla de Metrados.
- 3.2 Presupuesto de Obra.
- 3.2.1 Hoja de Resumen de Presupuesto Base.
- 3.2.2 Presupuesto Base Detallado (fecha de presupuesto).
- 3.2.3 Desagregado de Costos Indirectos.
- 3.2.4 Otros Componentes (Especificar).
- 3.3 Análisis de Precios Unitarios.
- 3.4 Relación de Insumos y Cotizaciones.
- 3.4.1 Relación de Insumos con Precios.
- 3.4.2 Cotización de Materiales, Insumos, Equipos y Herramientas.
- 3.4.3 Relación de Equipo Mínimo.
- 3.5 Fórmulas Polinómicas.
- 3.5.1 Agrupamiento Preliminar.
- 3.5.2 Fórmula Polinómica.
- 3.6 Cronogramas de Ejecución de Obra.
- 3.6.1 Cronograma Avance de Ejecución de Obra (Diagrama Gantt).

TOMO IV

- | | |
|-----|---|
| 4.2 | Especificaciones Técnicas Específicas. |
| 4.3 | Especificaciones Técnicas de electromecánica. |
| 4.4 | Especificaciones Técnicas Contra el Covid. |

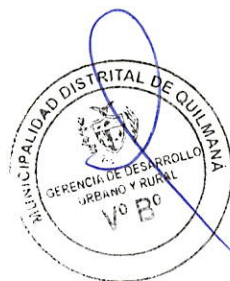
TOMO V

- | | |
|----------|---|
| 5 | PLANOS |
| 5.1 | ÍNDICE DE PLANOS. |
| 5.2 | PLANOS GENERALES. |
| 5.2.1 | Plano de Ubicación. |
| 5.2.2 | Plano del Área de Influencia del Proyecto. |
| 5.2.3 | Plano Topográfico. |
| 5.2.4 | Plano de Trazado y Lotización. |
| 5.2.5 | Plano de ubicación de Canteras y Escombreras. |
| 5.2.6 | Plano de calicatas y test de percolación. |
| 5.2.7 | Plano de tráfico y vías. |
| 5.2.8 | Otros (Especificar). |
| 5.3 | PLANOS DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE. |
| 5.3.1 | Sistema de Agua para consumo humano. |
| 5.3.2 | Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas. |
| 5.3.3 | Plano de Interferencias (De corresponder). |
| 5.3.4 | Otros (Especificar). |
| 5.4 | PLANOS SISTEMA DE AGUA POTABLE PROYECTADO. |
| 5.4.1 | Plano de replanteo de componentes primarios (sólo PI de Mejoramiento o recuperación). |
| 5.4.2 | Plano General del Sistema de Agua Potable Proyectado. |
| 5.4.3 | Planos de Arquitectura de cada Componente. |
| 5.4.4 | Planos de Instalaciones y Perfil Hidráulico. |
| 5.4.5 | Planos de Estructuras por cada componente. |
| 5.4.6 | Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción) |
| 5.4.7 | Plano de redes de distribución de agua potable. |
| 5.4.8 | Plano de Modelamiento hidráulico y diagrama de presiones. |
| 5.4.9 | Planos de detalle de empalmes y accesorios. |
| 5.4.10 | Plano de Conexiones Domiciliarias. |
| 5.4.11 | Plano de Detalles típicos. |
| 5.4.12 | Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico. |
| 5.4.13 | Planos de instalaciones sanitarias por cada componente. |
| 5.4.14 | Plano de Red primaria en media tensión para suministro eléctrico (en caso de corresponder). |
| 5.5 | PLANOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (de corresponder) |
| 5.5.1 | Plano de Ubicación de la PTAP |
| 5.5.2 | Plano de Arquitectura de la PTAP |
| 5.5.3 | Plano de Perfil hidráulico de la PTAP |
| 5.5.4 | Plano de Estructuras de la PTAP |
| 5.5.5 | Planos de Instalaciones eléctricas y electromecánicas |
| 5.5.6 | Otros especificar |
| 5.4.7 | Plano de redes de distribución de agua potable. |
| 5.4.8 | Plano de Modelamiento hidráulico y diagrama de presiones. |
| 5.4.9 | Planos de detalle de empalmes y accesorios. |
| 5.4.10 | Plano de Conexiones Domiciliarias. |
| 5.4.11 | Plano de Detalles típicos. |
| 5.4.12 | Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico. |
| 5.4.13 | Planos de instalaciones sanitarias por cada componente. |
| 5.4.14 | Plano de Red primaria en media tensión para suministro eléctrico (en caso de corresponder). |
| 5.5 | PLANOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (de corresponder) |
| 5.5.1 | Plano de Ubicación de la PTAP |
| 5.5.2 | Plano de Arquitectura de la PTAP |
| 5.5.3 | Plano de Perfil hidráulico de la PTAP |
| 5.5.4 | Plano de Estructuras de la PTAP |



003562

- 5.6 PLANOS DE PLANTA DE ALCANTARILLADO (de corresponder)
- 5.6.1 Plano clave del sistema de Alcantarillado
- 5.6.2 Plano general del sistema de Alcantarillado
- 5.6.3 Plano de redes colectores y emisor
- 5.6.4 Plano de diagrama de flujo
- 5.6.5 Plano perfiles longitudinales
- 5.6.6 Plano de conexiones de alcantarillado
- 5.6.7 Plano detalle de válvulas
- 5.6.8 Plano detalle de buzones y buzinetas
- 5.6.9 Plano detalle de conexiones domiciliarias de desagüe
- 5.6.10 Plano línea de gradiente hidráulica de agua residuales
- 5.7 PLANOS SISTEMA DE SANEAMIENTO (de corresponder)
- 5.7.1 Plano de Localización y ubicación de las UBS
- 5.7.2 Plano de Arquitectura de las UBS
- 5.7.3 Plano de Estructuras de las UBS
- 5.7.4 Plano de Instalaciones Sanitarias de las UBS
- 5.7.5 Plano de Instalaciones Eléctricas de las UBS
- 5.7.6 Plano de Tratamiento y disposición final
- 5.7.7 Plano de detalles.
- 5.7.8 Otros especificar
- 5.8 PLANOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES (de corresponder)
- 5.8.1 Plano de Ubicación de la PTAR
- 5.8.2 Plano de distribución PTAR
- 5.8.3 Plano perfil hidráulico de la PTAR
- 5.8.4 Plano de Arquitectura de la PTAR
- 5.8.5 Plano de Estructuras de la PTAR
- 5.8.6 Plano de Instalaciones hidráulicas de la PTAR
- 5.8.9 Plano de detalles PTAR.
- 5.9 PLANOS DE SISTEMAS NO CONVENCIONALES (de corresponder)
- 5.9.1 Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional
- 5.9.2 Planos de Estructuras del Sistema No Convencional
- 5.9.3 Planos de Instalaciones Sanitarias
- 5.9.4 Planos de Instalaciones Eléctricas
- 5.9.5 Plano de las Obras Civiles para la Mitigación de Riesgos
- 5.9.6 Otros (Especificar)


TOMO VI

- 6 **ANEXOS**
- 6.1 Constancia de visita y trabajos en campo
- 6.2 Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos
- 6.3 Estudio Poblacional
- 6.4 Estudio de Fuentes de Agua
- 6.4.1 Análisis Físico Químico, Bacteriológico y corrida de metales
- 6.5 Estudio Topográfico
- 6.6 Estudio Geodésico y Georreferenciación
- 6.7 Estudio de mecánica de suelos
- 6.7.1 Ensayos de Mecánica de Suelos
- 6.7.2 Test de Percolación
- 6.8 Estudio de Canteras y Escombreras
- 6.9 Estudios ambientales
- 6.9.1 Certificado de compatibilidad para proyectos en áreas protegidas, zonas de amortiguamiento, entre otros – SERNANP.
- 6.9.2 Certificación ambiental
- 6.9.3 Ficha Técnica Ambiental-FTA
- 6.10 Informe técnico de análisis de riesgos
- 6.11 Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras-OSCE
- 6.12 Manual de Operación y Mantenimiento
- 6.13 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional



- 6.16 Resoluciones, Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones
- 6.16.1 Documento que acredite la disponibilidad hídrica de la fuente emitida por autoridad del agua (ANA/ALA).
- 6.16.2 Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica
- 6.16.3 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, incluye expediente de trámite y planos.
- 6.16.4 Autorización Sanitaria de aprobación de diseño de las plantas de tratamiento de agua potable por parte de la DIGESA.
- 6.16.5 Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno.
- 6.16.6 Autorización de vertimientos de aguas residuales industriales, municipales y domésticas tratadas, otorgadas por el ANA.
- 6.16.7 Autorización de reusos de aguas residuales tratadas, otorgadas por el ANA.
- 6.16.8 Certificado de compatibilidad para proyectos en áreas protegidas, zonas de amortiguamiento, entre otros – SERNANP.
- 6.16.9 Certificado de Protección Cultural para Proyectos en Áreas Protegidas - SERNANP
- 6.16.10 Certificación ambiental / Ficha Técnica Ambiental
- 6.16.11 Y otros que sean necesarios y solicitados a criterio técnico por la supervisión o la Entidad.
- 6.16.12 Resultados de ensayos y pruebas de calidad
- 6.16.13 Acta de Compromiso de Sostenibilidad por parte de la Municipalidad/EPS para asumir la operación y/o mantenimiento del proyecto (De corresponder)
- 6.16.14 Resolución de alcaldía donde se acepta asumir garantizar la sostenibilidad del proyecto.
- 6.17 Documentación de los Profesionales Especialistas participantes en la Elaboración y Revisión del Expediente Técnico de obra.
- 6.17.1 Documentos en Digital (CD-ROM)
- 6.17.2 Certificados de Habilidad de los Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico de obra.
- 6.18 Documentos Propios de la Entidad
- 6.19 Documentos en Digital
- 6.19.1 Disco Compacto, con versión editable de todo el Proyecto (Archivos editables en Autocad, S10, Excel, Word, Project, Watercad, etc.)
- 6.19.2 Disco Compacto, con versión escaneada con las firmas de los responsables de todo el Proyecto.



TOMO VII

- 7. COMPONENTE SOCIAL (Según Anexo E y Formatos 01-ET al 14 ET)**
- 7.1 Padrón definitivo de asociados (Adjuntar fuente del GDUR)
- 7.2 Informe de diagnóstico:
 - 7.2.1 Diagnóstico Socioeconómico (Adjuntar fuente del GDUR)
 - 7.2.2 Diagnóstico de la organización comuna
 - 7.2.3 Mapeo de actores.
- 7.3 Informe de realización de actividades sociales para la elaboración del expediente Técnico de obra.
- 7.4 Planes y presupuestos de la intervención social:
 - 7.4.1 Plan y presupuesto de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental
 - 7.4.2 Plan y presupuesto de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica
 - 7.4.3 Plan y presupuesto de capacitación para la Gestión y Administración de los recursos durante la implementación del proyecto (en caso el proyecto sea ejecutado bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor).
 - 7.4.4 Plan y presupuesto de la Supervisión Social
- 7.5 Documentos, Actas y/o Anexos
 - 7.5.1 Acta de Reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del expediente técnico de obra.
 - 7.5.2 Acta de Reunión informativa con autoridades y población de la comunidad para el inicio del expediente técnico de obra.
 - 7.5.3 Acta de Asamblea General de aprobación y validación del padrón definitivo de asociados. (Adjuntar fuente del GDUR)





- 7.5.5 Declaración de Autorización y Compromiso del Asociado para la Instalación Intradomiciliaria de los servicios de Agua Potable y Unidad Básica de Saneamiento (UBS).
- 7.5.6 Esquema de Ubicación de la UBS dentro la Propiedad del Asociado (Anexo de la Declaración Unilateral).
- 7.5.7 Acta de Asamblea General sobre Disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos pertenecen a la comunidad).
- 7.5.8 Certificado de libre disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos son de propiedad privada).
- 7.5.9 Resolución de alcaldía (Cuando los terrenos pertenecen a la Municipalidad)
- 7.5.10 Ordenanza de creación de la ATM
- 7.5.11 Resolución de reconocimiento del Consejo Directivo de la Organización Comunal (O.C.)

Otros

Disco compacto (Cd) - versión digital

TOMO VIII: RESUMEN EJECUTIVO

- 8.1 Datos Generales
- 8.2 Antecedentes
- 8.3 Objetivos
- 8.4 Ubicación del Proyecto
- 8.5 Población Beneficiaria
- 8.6 Resumen del Diagnóstico de los Servicios Existentes
- 8.7 Resumen de las Obras Proyectadas
- 8.8 Resumen del Presupuesto de Obra
- 8.9 Modalidad de Ejecución
- 8.10 Sistema de Contratación
- 8.11 Plazo de Ejecución



11.1 DE LAS OPCIONES TÉCNICAS Y NIVELES DE SERVICIO

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

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



11.2 PRIMERA FASE

El consultor antes de ingresar a las localidades, debe coordinar con el personal técnico y social de la Municipalidades Distritales de su jurisdicción, realizar y/o formalizar las comunicaciones pertinentes con las autoridades locales a fin de informar a la asamblea comunal los alcances del Programa Nacional de Saneamiento Rural, del proyecto y los alcances de la visita.

INFORME N°01: Plan de Trabajo

El presente informe corresponde a la elaboración del plan de trabajo donde se contemple las actividades propias de la primera y segunda fase, necesarias para la elaboración del Expediente Técnico de obra.

El Plan de trabajo sin ser limitativo, deberá contener la siguiente información:

- Antecedentes
- Diagnóstico e identificación de las actividades
- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad.
- Organigrama del personal



- Consignar un email (para comunicar las observaciones y/o conformidad de aprobación de los entregables o informes por parte de la UTP).
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos
- Etc.

Precisando la participación y responsabilidades de cada uno de los profesionales (clave y apoyo); dicho plan irá acompañado de un cronograma de actividades (en formato A3), donde se establezcan fechas estimadas para los trabajos de campo, gabinete y presentación de informes, deberá tener mayor nivel de precisión y detalle a nivel de actividad correspondiente a las diversas fases, la cual deberá ser legible, a fin de hacer posible un adecuado seguimiento y control.

Para la elaboración del Expediente Técnico de obra el consultor tendrá en cuenta la Ficha Técnica Estándar o estudio de pre inversión (el que corresponda), se ajustará a los componentes propuestos y deberá presentar un Informe Técnico de validación de las alternativas propuestas en el estudio de pre inversión (entiéndase por estudio de pre inversión a ficha técnica, perfil, estudio de factibilidad y otros) declarada viable, para lo cual será necesario que el consultor realice una o las visitas que sean necesarias al área del proyecto. Si durante la compatibilidad en campo del estudio de pre inversión, el Consultor identifica ciertas deficiencias del mismo (omisión de normas, diseños, criterios, formulación inadecuada, etc.); y de ser el caso que se prevea modificaciones, el Consultor realizará recomendaciones respectivas como medidas de solución y/o nuevos planteamientos (si los hubiere), los cuales deberán regirse teniendo en cuenta los métodos y tecnologías, dentro de la normatividad vigente.

Se debe realizar la identificación de duplicidad del proyecto, factibilidad de la propuesta técnica realizada en estudio de pre inversión o estudio de que dio viabilidad (ver inconvenientes como saneamiento físico legal de los terrenos) y de corresponder se presentará el informe de No Intervención sustentando las causales para el informe.

Adicionalmente se adjuntará el directorio del personal de la propuesta técnica (Anexo I), detallando datos personales, domicilio legal, teléfonos de contacto y correo electrónico, para facilitar la comunicación del profesional asignado por la UTP.

Entregables requeridos (INFORME N°01)

El Informe N°01, describir las acciones y/o labores que se van a realizar en cada una de las localidades.

1. Plan de trabajo, incluirá cronograma de actividades.
2. Directorio del personal presentado en la propuesta técnica (Anexo I).

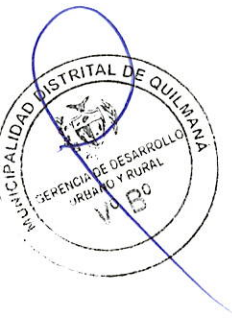
11.2 INFORME N°02: Planteamiento Técnico Definitivo

En el desarrollo del presente informe, se deberá identificar y verificar la existencia de fuentes de agua superficial (indicadas en el estudio de pre inversión y/o nuevas) que se están utilizando actualmente o las que potencialmente podrían utilizarse en el Proyecto, la viabilidad de acceso, disponibilidad de terrenos, realizar pruebas y toma de muestras de la fuente para certificar la cantidad y calidad de agua disponible para el proyecto.

El Consultor se encargará de la elaboración, evaluación, y presentación de estudios básicos de ingeniería y complementarios (Análisis de calidad de agua) concernientes al estudio de fuentes de agua superficial. La presentación de solicitudes y la obtención de los permisos, autorizaciones y acreditaciones es de responsabilidad del Consultor, para ello deberá regirse al Reglamento de Procedimiento Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua aprobado con la Resolución Jefatural N°007- 2015-ANA, Decreto Supremo N°022-2016-MINAGRI y/o Resolución Jefatural N°21-2017-ANA (Herramienta C), según corresponda.

El Estudio Hidrológico y/o hidrogeológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial o sub superficial de pequeños proyectos, deberá mínimamente contemplar lo establecido en el Formato Anexo N°06 (o equivalente) de Resolución Jefatural N°007- 2015-ANA.

Análisis Físico - Químico y Bacteriológico de las fuentes de agua y corrida de metales:



cumplimiento de los parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según DECRETO SUPREMO N°004-2017-MINAM y/o Decreto Supremo N°031-2010-SA.

- Se deberá realizar la interpretación de resultados con las recomendaciones pertinentes en un informe con el resumen de los ensayos presentados.

Reporte de aforos de la(s) fuente(s) de agua:

- Se realizará aforos a la fuente de agua seleccionada en el estudio de pre inversión o establecida por el consultor, para lo cual se utilizará el método de aforo más conveniente técnicamente según el tipo de fuente y caudal de la misma.
- Con información estadística y/o de experiencias recabadas en otros estudios, se establecerá el caudal máximo y mínimo, con la finalidad de garantizar la disponibilidad hídrica durante todo el horizonte del proyecto.

Se deberá realizar la interpretación de resultados con las recomendaciones pertinentes.

El término Estudio pre inversión comprende: Fichas Técnicas y/o Perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad. Dependiendo de la opción tecnológica para el abastecimiento de agua potable a desarrollar (fuente superficial sub superficial o subterránea), el Consultor iniciará el trámite para la obtención de la acreditación de disponibilidad Hídrica.

El Consultor deberá iniciar esta fase desarrollando actividades de recolección de datos de campo y estudios básicos y de ingeniería (Herramienta C), que permitan la consolidación de la opción tecnológica a emplear en el abastecimiento de agua potable y sistema de disposición sanitaria de excretas. La Consolidación tiene por finalidad evaluar y dar consistencia a las soluciones propuestas en el estudio de pre inversión (Herramienta A), dejando perfectamente definidos los componentes que constituirán los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas, de los proyectos a cargo del Consultor.

TOMO VI : ANEXOS

6.1 Constancia de visita y trabajos en campo

6.5 Estudio Topográfico

6.6 Estudio Geodésico y Georreferenciación

6.7 Estudio de mecánica de suelos

6.7.1 Ensayos de Mecánica de suelos

6.7.2 Test de Percolación

6.8 Estudio de canteras y escombreras

6.9 Panel Fotográfico

6.12.1 Lista de Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico

6.12.2 Certificados de Habilidad de los Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico.

11.3 INFORME N°03: Avance del Expediente Técnico Definitivo

Al inicio de esta fase el Consultor deberá efectuar un trabajo de campo en la zona del Proyecto (Herramienta C), a fin de realizar y presentar un diagnóstico completo sobre la situación de la infraestructura de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas, información que se confrontará con la proporcionada en el Estudio de pre inversión (viable), debiendo complementarla y actualizarla con el fin de disponer mayores elementos de juicio para una óptima formulación del Expediente Técnico de obra.

De ser el caso, la existencia de infraestructura sanitaria que se encuentre en regulares y/o buenas condiciones y estas permitan ser integradas al nuevo planteamiento técnico; estas formarán parte de la oferta optimizada del sistema, para ello el Consultor realizará un informe de compatibilidad, donde se detalle e indique las partes y/o totalidad de infraestructura que se va a utilizar, dicha evaluación podrá garantizar el periodo de diseño del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas, respectivamente.

Así mismo deberá realizar pruebas de calidad, ensayos de calidad de los sistemas existentes, donde sus resultados justifiquen su integración al proyecto, se debe dar la presentación de planos indicativos de los componentes que se plantean conservar e incluir al sistema propuesto.

El consultor debe presentar todos los estudios básicos y de ingenierías completas, aquellos que se presenten en su fase final para emisión de certificados, autorizaciones, resoluciones y/o acreditaciones, se darán por NO PRESENTADOS.

Cada uno de los estudios básicos, estudios de ingeniería, informes, cálculos, planos, anexos, etc. serán desarrollados teniendo en cuenta las indicaciones detalladas en el Anexo A. Los entregables que conforman el Informe N°02, **se especifican en el Anexo B y deben ser presentados de acuerdo a este.**

El consultor mínimamente deberá presentar (en base a la Herramienta C):

TOMO II: MEMORIA DE CÁLCULOS

Memoria de Cálculo detallado por componente y especialidad, conteniendo lo siguiente:

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

TOMO V: PLANOS (Ver Anexo B)

5.1 ÍNDICE DE PLANOS.

5.2 PLANOS GENERALES.

- 5.2.1 Plano de Ubicación.
- 5.2.2 Plano del Área de Influencia del Proyecto.
- 5.2.3 Plano Topográfico.
- 5.2.4 Plano de Trazado y Lotización.
- 5.2.5 Plano de ubicación de Canteras y Escombreras.
- 5.2.6 Plano de calicatas y test de percolación.
- 5.2.7 Plano de tráfico y vías.
- 5.2.8 Otros (Especificar).

5.3 PLANOS DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.

- 5.3.1 Sistema de Agua para consumo humano.
- 5.3.2 Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas.
- 5.3.3 Plano de Interferencias (De corresponder).
- 5.3.4 Otros (Especificar).

5.4 PLANOS SISTEMA DE AGUA POTABLE PROYECTADO

- 5.4.1 Plano de replanteo de componentes primarios (sólo PI de Mejoramiento o recuperación).
- 5.4.2 Plano General del Sistema de Agua Potable Proyectado.
- 5.4.3 Planos de Arquitectura de cada Componente.
- 5.4.4 Planos de Instalaciones y Perfil Hidráulico.
- 5.4.5 Planos de Estructuras por cada componente.
- 5.4.6 Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)
- 5.4.7 Plano de redes de distribución de agua potable.
- 5.4.8 Plano de Modelamiento hidráulico y diagrama de presiones.
- 5.4.9 Planos de detalle de empalmes y accesorios.
- 5.4.10 Plano de Conexiones Domiciliarias.
- 5.4.11 Plano de Detalles típicos.
- 5.4.12 Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico.
- 5.4.13 Planos de instalaciones sanitarias por cada componente.
- 5.4.14 Plano de Red primaria en media tensión para suministro eléctrico (en caso de corresponder).
- 5.4.15 Otros (Especificar).

5.5 PLANOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (de corresponder)

- 5.5.1 Plano de Ubicación de la PTAP



- 5.5.4 Plano de Estructuras de la PTAP
- 5.5.5 Planos de Instalaciones eléctricas y electromecánicas
- 5.5.6 Otros especificar

5.6 PLANOS DE PLANTA DE ALCANTARILLADO (de corresponder)

- 5.6.1 Plano clave del sistema de Alcantarillado
- 5.6.2 Plano general del sistema de Alcantarillado
- 5.6.3 Plano de redes colectores y emisor
- 5.6.4 Plano de diagrama de flujo
- 5.6.5 Plano perfiles longitudinales
- 5.6.6 Plano de conexiones de alcantarillado
- 5.6.7 Plano detalle de válvulas
- 5.6.8 Plano detalle de buzones y buzonetos
- 5.6.9 Plano detalle de conexiones domiciliarias de desagüe
- 5.6.10 Plano línea de gradiente hidráulica de agua residuales

5.7 PLANOS SISTEMA DE SANEAMIENTO (de corresponder)

- 5.7.1 Plano de Localización y ubicación de las UBS
- 5.7.2 Plano de Arquitectura de las UBS
- 5.7.3 Plano de Estructuras de las UBS
- 5.7.4 Plano de Instalaciones Sanitarias de las UBS
- 5.7.5 Plano de Instalaciones Eléctricas de las UBS
- 5.7.6 Plano de Tratamiento y disposición final
- 5.7.7 Plano de detalles.
- 5.7.8 Otros especificar

5.8 PLANOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES (PTAR) de corresponder.

- 5.8.1 Plano General de Sistema
- 5.8.2 Plano de ubicación de la PTAR
- 5.8.3 Plano de Redes
- 5.8.4 Plano de Diagrama de Flujo
- 5.8.5 Plano de Conexiones Domiciliarias y Empalmes
- 5.8.6 Planos de Detalles Típicos
- 5.8.7 Planos de Arquitectura de la PTAR
- 5.8.8 Planos de Estructuras de la PTAR
- 5.8.10 Plano de Detalle de Arquitectura y Estructuras (Estación de Bombeo).
- 5.8.12 Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipo Electromecánico
- 5.8.13 Otros (Especificar).

5.9 PLANOS DE SISTEMAS NO CONVENCIONALES (de corresponder)

- 5.9.1 Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional
- 5.9.2 Planos de Estructuras del Sistema No Convencional
- 5.9.3 Planos de Instalaciones Sanitarias
- 5.9.4 Planos de Instalaciones Eléctricas
- 5.9.5 Plano de las Obras Civiles para la Mitigación de Riesgos
- 5.9.6 Otros (Especificar)

TOMO VI : ANEXOS

- 6.1 Constancia de visita y trabajos en campo
- 6.2 Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos
- 6.3 Estudio Poblacional
- 6.4 Estudio de Fuentes
 - 6.4.1 Análisis Físico Químico, Bacteriológico y corrida de metales (de Corresponder)
- 6.5 Estudio Topográfico
- 6.6 Estudio Geodésico y Georreferenciación
- 6.7 Estudio de mecánica de suelos
 - 6.7.1 Ensayos de Mecánica de suelos



6.9 Panel Fotográfico

6.11 Resoluciones, Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones

6.11.1 Documento que acredite la disponibilidad hídrica de la fuente emitida por autoridad del agua (ANA/ALA).

6.11.2 Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica

6.11.3 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, incluye expediente de trámite y planos.

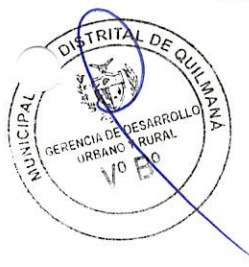
Contra la denegatoria de aprobación del Expediente, proceden los recursos administrativos de reconsideración y apelación, según lo dispuesto en la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, el consultor deberá presentar la documentación que lo acredite.

6.12 Documentación de los Profesionales Especialistas participantes en la Elaboración y revisión del proyecto

6.12.1 Lista de Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico

6.12.2 Certificados de Habilidad de los Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico.

TOMO VII : COMPONENTE SOCIAL (Según Anexo E y Formatos 01-ET al 14 ET)



7.1 Padrón definitivo de asociados.

7.2 Informe de diagnóstico:

- Diagnóstico Socioeconómico
- Diagnóstico de la organización comunal
- Mapeo de actores.

7.3 Documentos, Actas y/o Anexos

7.3.1 Acta de Reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del expediente técnico de obra.

7.3.2 Acta de Reunión informativa con autoridades y población de la comunidad para el inicio del expediente técnico de obra.

7.3.3 Acta de Asamblea General de aprobación y validación del padrón definitivo de asociados.

7.3.4 Acta de Asamblea General sobre Disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos pertenecen a la comunidad).

7.3.5 Certificado de libre disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos son de propiedad privada).

7.3.6 Resolución de alcaldía (Cuando los terrenos pertenecen a la Municipalidad).

INFORME DE NO INTERVENCIÓN: Informe de No Intervención por motivos no imputables a la presente Consultoría, debido a las siguientes causales:

Cambio de Concepción Técnica

Un proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de inversión viable; incluye también a otras alternativas de solución evaluadas en el estudio de pre inversión que cumplan los requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica.

En caso contrario, o en caso de producirse otras causales que impidan el desarrollo de alguna de las Alternativas propuestas en la ficha técnica estándar o estudio de pre inversión, se deberá elaborar el INFORME DE NO INTERVENCIÓN. El Consultor presentará un informe técnico, sustentando el causal o causales identificados y recomendará el cambio de concepción técnica, con la finalidad de brindar los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas a las localidades.

Otras causales

En casos en que se encuentre la intervención de otras entidades (para evitar duplicidad) u otras causales (problemas sociales y/o falta de sostenibilidad del proyecto, u otras causales ajenas a la presente consultoría) que determinen la No intervención en las localidades, el Consultor deberá presentar un informe técnico – social, detallando las causales, las que tomarán validez con documentación propia de los involucrados.

Se presentará como mínimo: una memoria descriptiva con el sustento técnico y/o social que no permitan





fotográfico, documentos sustentatorios, otros que estime conveniente, conclusiones y recomendaciones. El Consultor presentará un Informe por cada localidad No intervenida.

El término Estudio pre inversión comprende: Fichas Técnicas y/o Perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad.

De los estudios básicos y de ingeniería, aquellos que demanden de la emisión de certificados, autorizaciones, resoluciones y/o acreditaciones, que al final del periodo no se haya logrado la obtención, el Consultor deberá presentar toda documentación que sustente la elaboración y trámite realizado (cronograma de actividades), estos deberán encontrarse en su etapa final, de lo contrario se darán por NO PRESENTADOS.

Cada uno de los estudios básicos, estudios de ingeniería, informes, cálculos, planos, anexos, etc. serán desarrollados teniendo en cuenta las indicaciones detalladas en el Anexo A. Los productos que conforman el Informe N°03, se especifican en el Anexo B.

Diseño hidráulico del sistema de tratamiento de agua y eliminación de excretas, que muestre cálculos de diseño, cálculos de la eficiencia del sistema de tratamiento; planos a escala, tales como: perfil hidráulico de todo el tratamiento de agua, planos de corte longitudinales, planos en planta, planos de corte, planos de elevación.

11.4 CUARTA FASE

INFORME N°04: Desarrollo del Expediente Técnico de obra

El Consultor desarrolla el Expediente Técnico de obra sobre la base de las Alternativas propuestas en la ficha técnica estándar o el estudio de pre inversión (Herramienta A), Estudios de Fuentes de Agua, Estudios Básicos y de Ingeniería e indicaciones dadas en el Anexo A.

Los productos que conforman el Informe N°04, se especifican en el Anexo A y B, complementado con lo presentado en los anteriores informes.

El Expediente Técnico de obra a desarrollar por el consultor (Informe N°04), deberá tener el siguiente contenido mínimo:

TOMO I: MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 Datos Generales

1.2 Generalidades y Antecedentes

1.3 Objetivos

1.4 Operador del servicio

1.5 Características Generales de la localidad.

1.5.1 Ubicación.

1.5.2 Área de Influencia del Proyecto.

1.5.3 Vías de Acceso.

1.5.4 Clima.

1.5.5 Topografía, estudio geodésico, Características Físicas del Suelo.

1.6 Características Socio-Económicas de la localidad.

1.6.1 Vivienda.

1.6.2 Actividades Económicas.

1.6.3 Salud.

1.6.4 Educación.

1.6.5 Servicios Básicos Existentes.

1.6.6 Otros.

1.7 Población Beneficiaria

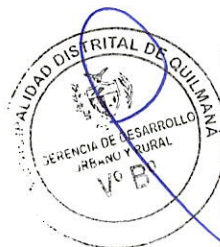
1.7.1 Proyecciones Poblacionales y de Demanda (Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas)

1.8 Diagnóstico de los Sistemas Existentes

1.8.1 Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Agua Potable

1.8.2 Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas.

1.9 Déficit por Componentes de los Sistemas de Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas



- 1.10.2 Descripción de Obras Proyectadas de Sistema de Agua Potable
- 1.10.3 Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 1.10.4 Cuadro Resumen de Metas
- 1.11 Capacidad Operativa del Operador (O.C.)
- 1.12 Resumen de Estudios Preliminares y Complementarios
 - 1.12.1 Del Estudio Ambiental/Ficha Técnica Ambiental
 - 1.12.2 Del Estudio de mecánica de suelos, geotécnica y percolación.
 - 1.12.3 Del Estudio de canteras y escombreras
 - 1.12.4 Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras – OSCE.
 - 1.12.5 Informe Técnico de Análisis de Riesgo.
 - 1.12.6 Certificaciones, Autorizaciones y/o Acreditaciones
- 1.13 Resumen del Presupuesto de Obra
- 1.14 Modalidad de Ejecución
- 1.15 Sistema de Contratación
- 1.16 Plazo de Ejecución
- 1.17 Otros (Especificar)

TOMO II: MEMORIA DE CÁLCULO

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

TOMO III: METRADOS Y PRESUPUESTOS

- 3.1 Metrados
 - 3.1.1 Resumen de Metrados
 - 3.1.2 Planilla de Metrados
- 3.2 Presupuesto de Obra
 - 3.2.1 Hoja de Resumen de Presupuesto Base
 - 3.2.2 Presupuesto Base Detallado (fecha de presupuesto)
 - 3.2.3 Desagregado de Costos Indirectos
 - 3.2.4 Otros Componentes (Especificar)
- 3.3 Análisis de Precios Unitarios
- 3.4 Relación de Insumos y Cotizaciones
 - 3.4.1 Relación de Insumos con Precios
 - 3.4.2 Cotización de Materiales, Insumos, Equipos y Herramientas
 - 3.4.3 Relación de Equipo Mínimo
- 3.5 Fórmulas Polinómicas
 - 3.5.1 Agrupamiento Preliminar
 - 3.5.2 Fórmula Polinómica
- 3.6 Cronogramas de Ejecución de Obra
 - 3.6.1 Cronograma Avance de Ejecución de Obra (Diagrama Gantt)
 - 3.6.2 Cronograma PERT CPM (Programa de Ejecución de Obra)
 - 3.6.3 Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra
 - 3.6.4 Cronograma/Calendario de Adquisición de Materiales

TOMO IV: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

TOMO V: PLANOS

- 5.1 ÍNDICE DE PLANOS
- 5.2 PLANOS GENERALES
 - 5.2.1 Plano de Ubicación

- 5.2.3 Plano Topográfico
- 5.2.4 Plano de Trazado y Lotización
- 5.2.5 Plano de ubicación de Canteras y Escombreras.
- 5.2.6 Plano de calicatas y test de percolación.
- 5.2.7 Plano de tráfico y vías.
- 5.2.8 Otros (Especificar)

5.3 PLANOS DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

- 5.3.1 Sistema de Agua para consumo humano
- 5.3.2 Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 5.3.3 Plano de Interferencias (De corresponder)
- 5.3.4 Otros (Especificar)

5.4 PLANOS SISTEMA DE AGUA POTABLE PROYECTADO

- 5.4.1 Plano de replanteo de componentes primarios (sólo PI de Mejoramiento o recuperación)
- 5.4.2 Plano General del Sistema de Agua Potable Proyectado.
- 5.4.3 Planos de Arquitectura de cada Componente.
- 5.4.4 Planos de Instalaciones y Perfil Hidráulico.
- 5.4.5 Planos de Estructuras por cada componente
- 5.4.6 Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)
- 5.4.7 Plano de redes de distribución de agua potable.
- 5.4.8 Plano de Modelamiento hidráulico y diagrama de presiones
- 5.4.9 Planos de detalle de empalmes y accesorios
- 5.4.10 Plano de Conexiones Domiciliarias.
- 5.4.11 Plano de Detalles típicos.
- 5.4.12 Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico.
- 5.4.13 Plano de Red primaria en media tensión para suministro eléctrico, de corresponder).
- 5.4.14 Otros (Especificar)

5.5 PLANOS DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE, (de corresponder)

- 5.5.1 Plano de Ubicación de la PTAP
- 5.5.2 Plano de Arquitectura de la PTAP
- 5.5.3 Plano de Perfil hidráulico de la PTAP
- 5.5.4 Plano de Estructuras de la PTAP
- 5.5.5 Planos de Instalaciones eléctricas y electromecánicas
- 5.5.6 Otros (especificar)

5.6 PLANOS DE PLANTA DE ALCANTARILLADO (de corresponder)

- 5.6.1 Plano clave del sistema de Alcantarillado
- 5.6.2 Plano general del sistema de Alcantarillado
- 5.6.3 Plano de redes colectores y emisor
- 5.6.4 Plano de diagrama de flujo
- 5.6.5 Plano perfiles longitudinales
- 5.6.6 Plano de conexiones de alcantarillado
- 5.6.7 Plano detalle de válvulas
- 5.6.8 Plano detalle de buzones y buzonetes
- 5.6.9 Plano detalle de conexiones domiciliarias de desagüe
- 5.6.10 Plano línea de gradiente hidráulica de agua residuales

5.7 PLANOS SISTEMA DE SANEAMIENTO

- 5.7.1 Plano de Localización y ubicación de las UBS
- 5.7.2 Plano de Arquitectura de las UBS
- 5.7.3 Plano de Estructuras de las UBS
- 5.7.4 Plano de Instalaciones Sanitarias de las UBS
- 5.7.5 Plano de Instalaciones Eléctricas de las UBS
- 5.7.6 Plano de Tratamiento y disposición final



5.7.8 Otros especificar

5.8 PLANOS DEL SISTEMA DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR), de corresponder

5.8.1 Plano General del Sistema

5.8.2 Plano de Redes

5.8.3 Plano de Diagrama de Flujo

5.8.4 Plano de Conexiones Domiciliarias y Empalmes

5.8.5 Planos de Detalles Típicos

5.8.6 Plano de ubicación de la PTAR

5.8.7 Planos de Arquitectura de la PTAR

5.8.8 Planos de Estructuras de la PTAR

5.8.9 Plano del Perfil Hidráulico de la PTAR

5.8.10 Plano de Detalle de Arquitectura y Estructuras (Estación de Bombeo).

5.8.11 Plano de Líneas de Impulsión de Aguas Residuales

5.8.12 Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipo Electromecánico

5.8.13 Otros (Especificar).

5.9 PLANOS DE SISTEMAS NO CONVENCIONALES, de corresponder

5.9.1 Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional

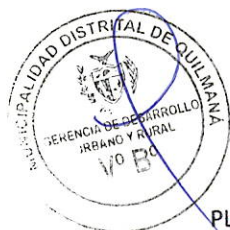
5.9.2 Planos de Estructuras del Sistema No Convencional

5.9.3 Planos de Instalaciones Sanitarias

5.9.4 Planos de Instalaciones Eléctricas

5.9.5 Plano de las Obras Civiles para la Mitigación de Riesgos

5.9.6 Otros (Especificar)



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

TOMO VI: ANEXOS

6.1 Constancia de visita y trabajos en campo

6.2 Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos

6.3 Estudio Poblacional

6.4 Estudio de Fuentes

6.4.1 Análisis Físico Químico, Bacteriológico y corrida de metales

6.5 Estudio Topográfico

6.6 Estudio Geodésico y Georreferenciación

6.7 Estudio de mecánica de suelos

6.7.1 Ensayos de Mecánica de Suelos

6.7.2 Test de Percolación

6.8 Estudio de canteras y escombreras

6.9 Estudios Ambientales

6.9.1 Certificado de compatibilidad para proyectos en áreas protegidas, zonas de amortiguamiento, entre otros – SERNANP.

6.9.2 Certificación ambiental

6.9.3 Ficha Técnica Ambiental- FTA.

6.10 Informe Técnico de análisis de riesgos

6.11 Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras -OSCE

6.12 Manual de Operación y Mantenimiento

6.13 Plan de Seguridad y Salud Ocupacional

6.14 Panel Fotográfico

6.16 Resoluciones, Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones

6.16.1 Documento que acredite la disponibilidad hídrica de la fuente emitida por autoridad del agua (ANA/ALA).

6.16.2 Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica

6.16.3 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, incluye expediente de trámite y planos.



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

TOMO VII: COMPONENTE SOCIAL (Según Anexo E y Formatos 01-ET al 14 ET)

- 7.1 Padrón definitivo de asociados. (Adjuntar fuente del GDUR)
- 7.2 Informe de diagnóstico:
 - Diagnóstico Socioeconómico (Adjuntar fuente del GDUR)
 - Diagnóstico de la organización comunal
 - Mapeo de actores.
- 7.3 Informe de realización de actividades sociales para la elaboración del expediente técnico de obra.
- 7.4 Planes y presupuestos de la intervención social:
 - Plan y presupuesto de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental
 - Plan y presupuesto de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica
 - Plan y presupuesto de capacitación para la Gestión y Administración de los recursos durante la implementación del proyecto (en caso el proyecto sea ejecutado bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor).
 - Plan y presupuesto de la Supervisión Social
- 7.5 Documentos, Actas y/o Anexos
 - 7.5.1 Acta de reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del expediente técnico de obra.
 - 7.5.2 Acta de reunión informativa con autoridades y población de la comunidad para el inicio del expediente técnico de obra.
 - 7.5.3 Acta de asamblea general de aprobación y validación del padrón definitivo de asociados. (Adjuntar fuente del GDUR)
 - 7.5.4 Acta de asamblea general de los asociados para la aprobación de la opción técnica en agua y saneamiento, cuota familiar y libre de disponibilidad de terreno.
 - 7.5.5 Declaración de autorización y compromiso del asociado para la instalación intradomiciliaria de los servicios de Agua Potable y Unidad Básica de Saneamiento (UBS).
 - 7.5.6 Esquema de ubicación de la UBS dentro la propiedad del asociado (Anexo de la Declaración Unilateral).
 - 7.5.7 Acta de asamblea general sobre disponibilidad de terrenos (cuando los terrenos pertenecen a la comunidad.
 - 7.5.8 Certificado de libre disponibilidad de terrenos (cuando los terrenos son de propiedad privada.



7.5.11 Resolución de reconocimiento del Consejo Directivo de la Organización Comunal (O.C).

TOMO VIII: Resumen Ejecutivo

Contemplará la síntesis de intervención de todos los componentes, productos y acciones evaluando la consistencia del expediente técnico de obra con la ficha técnica estándar, estudio de pre inversión o estudio con el que se obtuvo la viabilidad del proyecto.

Como mínimo se deberá presentar la siguiente información:

- 8.1 Datos Generales
- 8.2 Antecedentes
- 8.3 Objetivos
- 8.4 Ubicación del Proyecto
- 8.5 Población Beneficiaria
- 8.6 Resumen del Diagnóstico de los Servicios Existentes
- 8.7 Resumen de las Obras Proyectadas
- 8.8 Resumen del Presupuesto de Obra
- 8.9 Modalidad de Ejecución
- 8.10 Sistema de Contratación
- 8.11 Plazo de Ejecución

INFORME N°04: Versión Final del Expediente Técnico de obra

Luego de aprobado el Informe N°03, y se verifique que el Expediente Técnico de obra⁵ cuente con toda la información detallada en la Ficha Verificación del Contenido Mínimo del Expediente Técnico de obra (Anexo A) y Ficha de Verificación Documentaria del Expediente Técnico de obra (Anexo C), así como la conformidad del profesional asignado por la SGOP del GDUR, se procederá al registro del Formato N°08-A (Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión), con ello se iniciará el trámite de la Resolución Directoral de aprobación del Expediente Técnico de obra, en el orden propuesto:

Directoral de aprobación del Expediente Técnico de obra, en el orden propuesto:

1. Constancia de registro de la Fase de Inversión
2. Formato N°08-A: Registros en la fase de Inversión para proyectos de inversión.
3. Ficha Verificación del Contenido Mínimo del Expediente Técnico de obra (Anexo B).
4. Ficha de Verificación Documentaria del Expediente Técnico de obra (Anexo C)
5. Expediente Técnico de obra (Versión final, en físico y digital).
6. Evaluación Social e
7. Informe de consistencia

11.3.1 CONTENIDO DE LOS INFORMES DEL ESTUDIO

Los informes del estudio deben contener lo precisado en estos Términos de Referencia. Así mismo deberá considerar en la formulación del estudio, parámetros y normas técnicas para formulación y evaluación de proyectos de saneamiento, guías del sector saneamiento, normas técnicas y normas ambientales, exceptuando lo que no se ajuste a la normativa del Programa Nacional de Saneamiento Rural.

La formulación del estudio estará sujeta a las modificaciones de la norma del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), debiendo el Consultor ceñirse a la misma.

11.3.2 PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Debe iniciarse obligatoriamente cada entregable con un índice donde se precisen los acápites, ítems, estudios y/o actividades que conforman el informe. Por cada uno de los Informes, el Consultor debe presentar un (01) ejemplar original impreso, debidamente sellado y firmado por el consultor, jefe de proyecto y especialistas.

El jefe de proyecto deberá firmar todas las páginas del informe (texto, cuadro, anexos) y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente de su especialidad. Asimismo, el consultor presentará uno (01) CD que contenga el documento original escaneado (con sellos, firmas y vistos) y en archivos nativos editables.

La presentación de cada uno de los informes, se dará por admitida siempre y cuando éstos contengan la totalidad de Estudios y Anexos requeridos según los presentes términos de referencia. De verificarse que el consultor ha presentado los informes incompletos, éstos serán devueltos y se darán por NO PRESENTADO, así como de haber desfase en los plazos de entrega de los informes, éstos serán considerados como retrasos imputables al Consultor, lo que ameritará penalidad y se actuará en concordancia con lo indicado en el acápite 11 del presente Términos de Referencia.

Los informes serán presentados en Mesa de partes del MVCS: Av. República de Panamá N°3650, San Isidro.

Así mismo, el plazo para la subsanación de las observaciones, será establecido dentro del marco de la ley de contrataciones del estado y su reglamento⁷ (Artículo 168.- Recepción y conformidad), de la misma forma, si el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las mismas. Para ello, el profesional asignado por la SGOP informará al GDUR para que proceda la aplicación de penalidades y/o resolución de contrato, según lo que corresponda.

11.3.3 DOCUMENTOS IMPRESOS

Cada uno de los profesionales integrantes de la propuesta técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del estudio según su función/especialidad (Jefe de Proyecto y los especialistas, según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor.

Para la revisión y/o aprobación de cada uno de los Informes, el Consultor presentará un (01) ejemplar impreso, con toda la información. Para la subsanación de las observaciones (formuladas por el profesional asignado por la SGOP), el Consultor deberá presentar una nueva versión completa del mencionado informe con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio del profesional asignado por la SGOP, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada).

En las carátulas de los informes que presente el Consultor deberá indicar obligatoriamente el número de la versión que presenta (iniciando desde la versión 01) y la fecha (mes y año) al que corresponde la versión presentada.

Una vez que el Expediente Técnico de obra (informe 4 y registro del formato N°8-A) es aprobado por el profesional asignado por la Unidad Técnica de Proyectos del GDUR, para que sea procedente el trámite de pago, el Consultor debe presentar un **(01) ejemplar original impreso completo de las versiones oficiales del estudio aprobado, debidamente selladas y firmadas** por el Consultor, Jefe de Proyecto y especialistas y debidamente foliado.

11.3.4 DOCUMENTOS EN MEDIOS DIGITALES

Para la revisión y/o aprobación de los informes, el Consultor deberá presentar un juego de CD's, correspondiente al estudio, debidamente rotulado (nombre, N.º de versión y fecha actualizada).

En cualquiera de los casos, el juego de CD's debe contener todos los archivos digitales (editables) en Word, Excel, AutoCAD, S10 y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del Estudio; las mismas que serán de uso exclusivo del DGUR sin excepción. Cabe señalar que el Consultor debe entregar en los CD's las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas y/o hojas.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético, con las características indicadas.

Todos los estudios, autorizaciones, certificados y documentos generados por la presente consultoría deben presentarse en físico (original) y en versión digital (CD o DVD).

11.3.4 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL ÚLTIMO PAGO

la fase de Ejecución para proyectos de inversión); y la entrega de los volúmenes impresos (documentos originales) y en archivos digitales, según lo exigido.

12. APROBACIÓN DE INFORMES

12.1 PRIMERA FASE

INFORME N°01: Plan de trabajo

La Supervisión de proyecto asignada por la Unidad Técnica de Proyectos de la GDUR revisará el Informe N°01 dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción (*) del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Plan de Trabajo (**).

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

Para revisar y dar su conformidad al Informe N°01 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (**).

Una vez aprobado el Plan de Trabajo y verificado la validación de las alternativas propuestas en el estudio de pre inversión declarada viable (Herramienta A). Se dará inicio a la ejecución de labores propias a la elaboración del Expediente Técnico de obra.



INFORME N°02: Planteamiento Técnico Definitivo

La Supervisión asignada por la Unidad Técnica de Proyectos de la GDUR revisará el Informe N°02 dentro de los Diez (10) días calendarios siguientes a la recepción (*) del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (**).

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

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

De contar este informe con la conformidad del Supervisor, pasará al GDUR para su aprobación y pago al consultor, de corresponder.

10.2 SEGUNDA FASE

INFORME N°03: Desarrollo del Expediente Técnico de obra

La Supervisión revisará el Informe N°03 dentro de los Diez (10) días calendarios siguientes a la recepción (*) del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (**).

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

Para revisar y dar su conformidad al Informe N°03 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (**).

De contar este informe con la conformidad del Supervisor, pasará al GDUR para su aprobación y pago al consultor, de corresponder.



INFORME N°04: Versión Final del Expediente Técnico de obra

La Supervisión revisará el Informe N°04 dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción (*) del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (**).

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

Para revisar y dar su conformidad al Informe N°04 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (***).

De contar este informe con la conformidad del Supervisor, pasará al GDUR para su aprobación y liquidación final al consultor, así mismo iniciará el trámite correspondiente a la Resolución Directoral de aprobación del expediente técnico de obra.

INFORME DE NO INTERVENCIÓN: Por motivos no imputables a la presente Consultoría.

La Supervisión revisará el presente Informe dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe.

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

Para revisar y dar su conformidad al respectivo informe con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (**).

Una vez consentida la no intervención del GDUR a través de la conformidad del Supervisor designado por la UTP se procederá con la liquidación parcial o total del servicio

(*) Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el Supervisor notifique al Consultor, vía correo electrónico. Para este fin, el Consultor debe comunicar obligatoriamente al Supervisor, una cuenta de correo electrónico (Anexo I), al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la culminación de este.

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

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

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

11. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para los fines de la presente consultoría, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas en el Anexo I, del presente términos de referencia, así como aquellas notificaciones físicas que se reciban en los domicilios.

Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse ésta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos. Los plazos se computarán a partir de la primera de las notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales y procedimiento para la resolución de contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161°, 162°, 163° 164° y 165°



En el marco del art. 162° y 163° del RLCE, Penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde F tiene los siguientes valores:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

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

Asimismo, en el marco al art. 162°, 163°, 190° del RLCE, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio, se ha establecido la siguiente "Tabla de Penalidades".



Ítem	Ocurrencia/Infracción	Forma de cálculo	Procedimiento
01	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por cada día de ausencia y por personal 0.5 UIT	Según informe de la Unidad Técnica de Proyectos (UTP)
02	El cambio de cualquiera de los profesionales (personal clave) considerados en la propuesta Técnica, sin previa autorización del GDUR.	Por cada día de ausencia y por profesional 0.5.UIT	Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la UTP del GDUR, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.
03	Negativa o inasistencia injustificada por parte de los profesionales (clave y/o apoyo, distintos al Jefe de Proyecto) citados por la Supervisión y/o GDUR, a asistir a las reuniones convocadas con el debido plazo.	Por cada personal ausente y ocurrencia. 8 K	Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la UTP del GDUR, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.
04	Cuando el Jefe de Proyecto se ausente injustificadamente y no asista a las reuniones de trabajo y coordinación convocadas por el GDUR.	Por cada ocurrencia 10k	Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la UTP del GDUR, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.
05	Subcontratar en forma parcial, adicionales a los planteados en su propuesta, sin la comunicación y autorización previa del GDUR.	Por cada ocurrencia 15 K	Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la UTP del GDUR, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.



- | | | | |
|----|---|--|---|
| 06 | <p>No cumple con el uso del equipamiento estratégico establecidos en el literal A.1 del numeral 20 de los términos de referencia.</p> | <p>Por equipo y ocurrencia.
5 K</p> | <p>Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la UTP del GDUR, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.</p> |
| 07 | <p>Verificación por parte de la Supervisión y/o del GDUR, la ausencia de los profesionales (clave y apoyo) en las actividades contratadas. Sea en campo o gabinete.</p> | <p>Por cada personal ausente y ocurrencia.
10 K</p> | <p>Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la UTP del GDUR, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.</p> |
| 08 | <p>Por no cumplir de la presentación de los entregables dentro del plazo establecido</p> | <p>2% del pago correspondiente al informe</p> | <p>Según informe Técnico del Supervisor quien debe verificar las fechas de remisión de los entregables presentados y detallara el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la UTP del GDUR el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.</p> |
| 09 | <p>Por presentar cualquiera de los informes observados sin el debido levantamiento de observaciones</p> | <p>2% del pago correspondiente al informe</p> | <p>Según informe Técnico del Supervisor quien debe verificar los documentos presentados y detallara el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la UTP del GDUR el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.</p> |
| 10 | <p>Por presentar información simulada o falsa en cualquiera de los entregables o informes presentados.</p> | <p>3% del pago correspondiente al monto del contrato</p> | <p>Según informe Técnico del Supervisor quien debe verificar los entregables presentados y detallara el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la UTP del GDUR el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.</p> |
| 11 | <p>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.</p> | <p>Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. 0.5 UIT</p> | <p>Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la UTP del GDUR, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.</p> |
| 12 | <p>En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.</p> | <p>Por cada día de ausencia del personal. 0.5 UIT</p> | <p>Según Informe Técnico del Supervisor, donde se detallará el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por parte de la UTP del GDUR, el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor</p> |



NOTAS:

1. El Consultor deberá poner en conocimiento de su personal la tabla de penalidades.
2. Estas penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, en la liquidación final o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

14. ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO

El consultor deberá dirigir sus solicitudes de adicionales, reducción y/o ampliaciones de plazo a la Supervisión y toda la documentación relacionada con el estudio, la misma que con la opinión de la supervisión resolverá en el plazo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda.

La evaluación de la procedencia de prestaciones adicionales, reducciones, y/o ampliaciones de plazos, estará a cargo de la Supervisión y será aprobada por el GDUR.

15. ADELANTO

No se otorgará adelantos por ningún concepto.

16. FORMA DE PAGO

La MUNICIPALIDAD pagará por la contraprestación ejecutada por el Consultor, previa conformidad por la Supervisión, aprobación de la UTP del GDUR y entrega de los ejemplares impresos y en medio magnéticos, según lo establecido en el artículo 171º del RLCE.

16.1 PRIMERA FASE

PRIMER PAGO: INFORME N°01

La MUNICIPALIDAD efectuará el primer pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del INFORME N°01 (Plan de Trabajo).

El monto a pagar, será del **veinte (20%)** del monto adjudicado por cada proyecto. En caso de contar con alguna penalidad esta deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

16.2 SEGUNDA FASE

SEGUNDO PAGO: INFORME N°02

La MUNICIPALIDAD efectuará el segundo pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético del INFORME N°02 (Planteamiento Técnico Definitivo).

El monto a pagar, será del **Treinta (30%)** del monto adjudicado por cada proyecto. En caso de contar con alguna penalidad esta deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

(*) En caso de que el proyecto no pudiera continuar con el servicio por motivos no imputables a la presente Consultoría. El GDUR efectuará el Segundo pago (último), correspondiente a la liquidación del servicio, conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético del **INFORME DE NO INTERVENCIÓN** (Por motivos no imputables a la presente Consultoría). El monto a pagar, será hasta un máximo del cinco por ciento (5%) del contrato.

16.3 TERCERA FASE

TERCER PAGO: INFORME N°03

LA MUNICIPALIDAD efectuará el tercer pago, correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético del INFORME N°03 (Avance del Expediente Técnico de obra).

El monto a pagar, será del **Veinticinco por ciento (25%)** del monto adjudicado por cada proyecto. En caso de contar con alguna penalidad esta deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

16.4 CUARTA FASE

CUARTO PAGO: INFORME N°04

La MUNICIPALIDAD efectuará el cuarto pago una vez se cuenta con la conformidad del responsable de la SGOP del GDUR, este pago es correspondiente a la conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético del INFORME N°04 (Versión Final del Expediente Técnico de obra y documentos para registro en el banco de inversión). El monto a pagar, será del **Veinticinco por ciento (25%)** del monto adjudicado por cada proyecto. En caso de contar con alguna penalidad está deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

17. FÓRMULA DE REAJUSTE

Los reajustes se realizarán de conformidad con lo establecido en el numeral 38.5 del art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de estadística e Informática – INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regularizaciones necesarias.

18. SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial estudios relacionados al servicio de consultoría, previa autorización del GDUR, de acuerdo al art. 147° del RLCE, caso contrario será considerado causal de resolución de contrato.

Aun cuando el Consultor haya subcontratado, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUILMANA. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas al GDUR.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO

La conformidad de la consultoría por parte del GDUR no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el art. 173° de la Ley de Contrataciones del Estado DS 344-2018-EF y Directiva N°001-2019-EF/63.01. De acuerdo al TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado: "art. 32.7 La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico de obra o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación a la Entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores, corresponde a la Entidad" y Art.40.3 "En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad". De igual forma el Consultor debe atender las consultas que se formulan durante las siguientes etapas del ciclo de inversión posteriores a la aprobación del Expediente Técnico.

20. ANEXOS, FORMATOS Y HERRAMIENTAS

Los Anexos, Formatos y Herramientas, forman parte del material técnico y didáctico que servirán de guía y/o ayuda metodológica que facilitará la ejecución la Consultoría, sin embargo, no se limita a que el Consultor mejore y/o amplíe dicha información.

El Área Usaria (Unidad Técnica de Proyectos del GDUR), previo a la suscripción del "Acta de Inicio", proporcionará al Consultor los Formatos y Herramientas que se describen:

20.1 ANEXOS

- ANEXO A: CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA
- ANEXO B: FICHA DE VERIFICACIÓN DEL CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA
- ANEXO C: FICHA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA
- ANEXO D: RECURSOS E INSUMOS ENTREGADOS POR EL GDUR AL CONSULTOR
- ANEXO E: LINEAMIENTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL EN PROYECTOS DE SANEAMIENTO FORMULADOS Y EJECUTADOS POR EL GDUR
- ANEXO F: LISTADO DE LOCALIDADES
- ANEXO G: ACTA DE INICIO DE ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA
- ANEXO H: DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL DE APOYO
- ANEXO I: DIRECTORIO DE PERSONAL TÉCNICO

ANEXO L: FORMATO DE AFORO Y TEST DE PERCOLACIÓN
20.2 FORMATOS COMPONENTE SOCIAL

- FORMATO N°01-TE:** MODELO DE ACTA DE REUNIÓN INFORMATIVA CON AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES PARA EL INICIO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
- FORMATO N°02-ET:** MODELO DE ACTA DE REUNIÓN INFORMATIVA CON AUTORIDADES Y POBLACIÓN DE LA COMUNIDAD PARA EL INICIO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
- FORMATO N°03-ET:** PADRÓN DEFINITIVO DE ASOCIADOS
- FORMATO N°04-ET:** ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE APROBACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PADRÓN DEFINITIVO DE ASOCIADOS
- FORMATO N°05-ET:** ENCUESTA SOCIO ECONÓMICA
- FORMATO N°06-ET:** FICHA DE DIAGNOSTICO DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL (O.C).
- FORMATO N°07-ET:** FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL MAPEO DE ACTORES
- FORMATO N°08-ET:** ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE LOS ASOCIADOS PARA LA APROBACIÓN DE LA OPCIÓN TÉCNICA EN AGUA Y SANEAMIENTO, CUOTA FAMILIAR Y DISPONIBILIDAD DE TERRENOS.
- FORMATO N°09-ET:** DECLARACIÓN DE AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO DEL ASOCIADO PARA LA INSTALACIÓN INTRADOMICILIARIA DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y UNIDAD BÁSICA DE SANEAMIENTO (UBS)
- FORMATO N°10-ET:** ESQUEMA DE UBICACIÓN DE LA UBS DENTRO LA PROPIEDAD DEL ASOCIADO (ANEXO DE LA DECLARACIÓN UNILATERAL)
- FORMATO N°11-ET:** ACTA DE ASAMBLEA GENERAL SOBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENOS (cuando los terrenos pertenecen a la comunidad)
- FORMATO N°12-ET:** ACERTIFICADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD (cuando los terrenos pertenecen a la municipalidad)
- FORMATO N°13-ET:** CERTIFICADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD (cuando el terreno es de propiedad privada)
- FORMATO N°14-ET:** ESQUEMA DE LOS PLANES DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL Y PRESUPUESTOS

20.3 HERRAMIENTAS Y/O GUÍAS

- HERRAMIENTA A:** ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR (DECLARADO VIABLE)
- HERRAMIENTA B:** RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°192-2018-VIVIENDA, NORMA TÉCNICA DE DISEÑO: OPCIONES TECNOLÓGICAS PARA SISTEMAS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL
- HERRAMIENTA C:** ESTUDIOS BASICOS, INFORMACIÓN, AUTORIZACIONES Y ESPECIFICACIONES

30. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores Como Consultor - Deberá tener la Consultoría de obras en edificaciones y afines Categoría B o Superior
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>RNP FICHA RUC</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE										
	FORMACIÓN ACADÉMICA										
	<u>Requisitos:</u>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="359 1355 422 1400">N°</th> <th data-bbox="422 1355 821 1400">PERSONAL ESPECIALISTA</th> <th data-bbox="821 1355 1284 1400">FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="359 1400 422 1444">1</td> <td data-bbox="422 1400 821 1444">Jefe del Proyecto</td> <td data-bbox="821 1400 1284 1444">Título profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1444 422 1489">2</td> <td data-bbox="422 1444 821 1489">Especialista Sanitario</td> <td data-bbox="821 1444 1284 1489">Título profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria</td> </tr> </tbody> </table>		N°	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	1	Jefe del Proyecto	Título profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria	2	Especialista Sanitario	Título profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria
N°	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA									
1	Jefe del Proyecto	Título profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria									
2	Especialista Sanitario	Título profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria									
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>										
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>										
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE										



Requisitos:

N°	PERSONAL ESPECIALISTA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
1	Jefe del Proyecto	Experiencia igual o mayor a 36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura). en cargos como: Como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.
2	Especialista Sanitario En	Experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) en cargos como: especialista supervisión, ingeniero jefe, responsable supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

Acreditación:

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

Importante

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



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	Requisitos: <table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Plotter A0</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Estación Total</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta Pickup</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Laptop i7</td><td>03</td></tr></table> <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.	N°	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	1	Plotter A0	01	2	Estación Total	01	3	Camioneta Pickup	01	4	Laptop i7	03
N°	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD														
1	Plotter A0	01														
2	Estación Total	01														
3	Camioneta Pickup	01														
4	Laptop i7	03														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del															



050039

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes técnico y/o Estudio Definitivo y/o Reformulación; Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de Agua Potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/u oleoductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de Saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco. (pre inversión y/o Inversión)..

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 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 pago⁶.

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.

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual



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

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

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

Importante

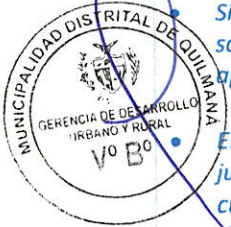
- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida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

Importante

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

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



000035



ANEXOS



000029

ANEXO J: ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

						ITEM N° 01	
						SACRAFAMILIA	
						2492980	
N°	DESCRIPCIÓN	UND	MES	CANT.	P.U	COEF	PARCIAL
1.1	PERSONAL CLAVE						
1.1.1	JEFE DE PROYECTO (ING. CIVIL O ING. SANITARIO)	RR.HH.	3	1	S/ 10,000.00	1	S/ 30,000.00
1.1.2	ESPECIALISTA SANITARIO (ING. CIVIL O ING. SANITARIO)	RR.HH.	1.5	1	S/ 8,500.00	1	S/ 12,750.00
1.2	PERSONAL DE APOYO						
1.2.1	CADISTAS / DIBUJANTES	RR.HH.	1.5	1	S/ 2,000.00	1	S/ 3,000.00
1.2.2	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (CALCULO ESTRUCTURAL)	RR.HH.	1	1	S/ 6,000.00	1	S/ 6,000.00
1.2.3	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	RR.HH.	1	1	S/ 6,000.00	1	S/ 6,000.00
1.2.4	ESPECIALISTA AMBIENTAL	RR.HH.	1	1	S/ 5,000.00	1	S/ 5,000.00
1.2.5	ESPECIALISTA ELECTROMECHANICO	RR.HH.	1	1	S/ 5,000.00	1	S/ 5,000.00
1.2.6	INGENIERO ASISTENTE (CAMPO Y GABINETE)	RR.HH.	3	1	S/ 4,000.00	1	S/ 12,000.00
1.3	ESTUDIOS DE INGENIERÍA						
1.3.1	ESTUDIO HIDROLOGICO (1 FUENTE)	INFORME		1	S/ 2,000.00	1	S/ 2,000.00
1.3.2	ESTUDIO TOPOGRAFICO	GLOBAL		1	S/ 12,000.00	1	S/ 12,000.00
1.3.3	ESTUDIO GEODESICO	INFORME		1	S/ 12,000.00	1	S/ 12,000.00
1.3.4	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS (1 Reservorios, 1 Caseta de Bombeo)	INFORME		1	S/ 5,000.00	1	S/ 5,000.00
1.3.5	ESTUDIO DE CANTERAS Y ESCOMBRERAS (2 Sectores)	INFORME		1	S/ 2,000.00	1	S/ 2,000.00
1.3.6	ESTUDIO AMBIENTAL (DIA/FTA SEGÚN CORRESPONDA)	INFORME		1	S/ 1,000.00	1	S/ 1,000.00
1.3.7	ESTUDIO ARQUEOLOGIA: CIRA	INFORME		1	S/ 3,000.00	1	S/ 3,000.00
1.3.8	ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	INFORME		1	S/ 3,200.00	1	S/ 3,200.00
	ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO EN LA						S/ -
1.3.9	EJECUCIÓN DE OBRAS - OSCE	INFORME		1	S/ 800.00	1	S/ 800.00
1.3.10	MANUAL DE OPERACIÓN & MANTENIMIENTO	INFORME		1	S/ 266.54	1	S/ 266.54
1.4	AUTORIZACIONES						
1.4.1	AUTORIZACIÓN SANITARIA DIGESA DE SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUA DE CONSUMO HUMANO	DOCUMENTO		1	S/ 860.00	1	S/ 860.00
1.4.2	AUTORIZACIÓN SANITARIA DIGESA DE SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUA RESIDUALES DOMÉSTICAS CON INFILTRACIÓN EN EL TERRENO	DOCUMENTO		1	S/ 1,000.00	1	S/ 1,000.00
1.4.3	ACREDITACIÓN DE DISPONIBILIDAD HÍDRICA (ANA/ALA)	DOCUMENTO		1	S/ 845.00	1	S/ 845.00
	SUB TOTAL COSTO DIRECTO						S/ 123,721.54
B	COSTO INDIRECTO					10.00%	S/ 12,372.15
B.1	GASTOS GENERALES					8.00%	S/ 9,897.72
B.2	UTILIDAD						S/ 22,269.88
	SUB TOTAL COSTO INDIRECTO						S/ 26,278.46
	IGV 18%						S/ 150,000.00
	TOTAL EXPEDIENTE TÉCNICO						



(***) DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	INC. (%)	MESES	SI.	SI.
1	A. GASTOS DE LICITACIÓN, GARANTÍAS Y FINANCIEROS						425
	GASTOS NOTARIALES, ELABORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA	GLB	1	50%	-	250	125
	OBTENCIÓN DE GARANTÍAS Y GASTOS FINANCIEROS	GLB	1	50%	-	600	300
	B. SEGUROS PARA PROFESIONAL TÉCNICO						1,800.00
	SEGURO CONTRA TODO RIESGO	UND	1	100%	3	600	1,800.00
	C. LOGÍSTICA Y OTROS (CAMPO Y GABINETE)						10,147.15
	ALQUILER OFICINA PRINCIPAL, CON SERVICIOS	MES	1	100%	3	250	750.00
	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	UND	8	100%	3	80	1,920.00
	COMUNICACIONES (Telefonía satelital, local, etc.)	MES	1	100%	3	200	600.00
	ALQUILER DE EQUIPOS DE COMPUTO.	MES	1	100%	3	300	900.00
	PLOTEOS DE PLANOS	GLB	1	100%	1	1,000.00	1,000.00
	IMPRESIONES Y FOTOCOPIAS	GLB	1	100%	1	710.38	710.38
	ÚTILES DE OFICINA	GLB	1	100%	1	600	600.00
	MATERIAL DIDÁCTICO (Charlas componente Social)	GLB	1	100%	1	250	250.00
	MOVILIDAD TERRESTRE	GLB	1	100%	1	3,200.00	3,200.00
	KIT PARA ATENCIÓN MÉDICA DE PRIMEROS AUXILIOS	GLB	1	100%	1	216.77	216.77
	TOTAL SI.						12,372.15



000008