

BASES ESTANDAR 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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
008-2025-MDH-CS-1**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME
SITUACIONAL Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO
DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

DENOMINADO:

**“AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SITEMA DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE
CUCHUPAMPA Y ANEXO MARCOS, DISTRITO DE HUARMACA
- HUANCABAMBA - PIURA” CON CUI N°2153637.**

HUARMACA, MARZO - 2025

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 HUARMACA
RUC N° : 20172619241
Domicilio legal : JR.GRAU S/N – CENTRO CIVICO - HUARMACA
Teléfono: : -
Correo electrónico: : logisticamunihuarmaca@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME SITUACIONAL Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: “AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE CUCHUPAMPA Y ANEXO MARCOS, DISTRITO DE HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA” CON CUI N°2153637.**

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende **S/ 145,000.00 (CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 145,000.00 (CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES).	S/ 130,500.00 (CIENTO TREINTA MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 159,500.00 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°070-2025-MDH-GM** el 19 de marzo del 2025.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

⁴ 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.



Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SETENTA Y CINCO (75) 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:

- Pagar en: Caja de la Entidad
- Recoger en: Recabar un ejemplar de las Bases en la Unidad de Procesos,
- Costo de bases: Impresa: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles)

Importante

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



1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185- Ley de Presupuesto del Sector Público Año 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, a fin de incorporar la causal de afectación de actividades productivas o de abastecimiento por crisis sanitarias, aplicable a las micro y pequeñas empresas (MYPE).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973-Ley General de las personas con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016
- Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, Aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

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 documentos⁵, 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 – PIDE⁶ 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**)

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

- El 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.*

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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



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

Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA, SITO EN EL JIRON GRAU S/N – CENTRO CIVICO – HUARMACA.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**.

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



PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE PAGO
1ER PAGO	A la presentación y Conformidad del ENTREGABLE N°01: INFORME SITUACIONAL por parte del Área usuaria de la Municipalidad distrital de Huarmaca.	50 %
2DO PAGO	A la presentación y Conformidad del ENTREGABLE N° 02: EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA por parte del área usuaria de la Municipalidad distrital de Huarmaca, previa emisión de Acto Resolutivo .	50 %

Nota: en cada etapa se podrá efectuar pagos de manera proporcional que cumplan con lo establecido en el cuadro anterior.

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

- Informe del funcionario responsable de la **SUB GERENCIA DE ESTUDIOS** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra documentación que señale los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMACA** sito en **JR. GRAU S/N – HUARMACA**.



**CAPÍTULO III
 REQUERIMIENTO**

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME SITUACIONAL Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO DE LOS CANALES "CAPA ROSA - EL LADRILLO" DE LOS CASERIOS TAYAPITE Y PAYTURAN DEL DISTRITO DE HUARMACA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CON CUI N° 2540319

1.0 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra, para la elaboración del informe situacional y expediente técnico de saldo de obra del Proyecto de Inversión: **MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO DE LOS CANALES "CAPA ROSA - EL LADRILLO" DE LOS CASERIOS TAYAPITE Y PAYTURAN DEL DISTRITO DE HUARMACA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CON CUI N° 2540319.**

CUADRO 1: Datos Generales del Proyecto de Inversión.

INFORMACION BASICA	
OBRA:	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO DE LOS CANALES "CAPA ROSA - EL LADRILLO" DE LOS CASERIOS TAYAPITE Y PAYTURAN DEL DISTRITO DE HUARMACA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA" CON CUI N° 2540319
UBICACIÓN	
LOCALIDAD	Cuchupampa y Anexo Marcos
DISTRITO	Huarmaca
PROVINCIA	Huancabamba
REGION	Piura
UNIDAD EJECUTORA	Municipalidad Distrital de Huarmaca
SISTEMA DE CONTRATACION	Precios Unitarios
DEL CONTRATISTA	
EMPRESA EJECUTORA	CONSORCIO SANTA ANA (CORPORACIÓN OMEGA CONTRATISTAS GENERALES S.A.C. J3 CONTRATISTAS S.A.C
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	LP-006-2013-MDH-CE
CONTRATO	CONTRATO N° 184-2013-MDH
FIRMA DEL CONTRATO	13/12/2013
VALOR CONTRACTUAL DE EJECUCIÓN DE OBRA	S/ 2 581 884,70, incluido IGV
RESIDENTE DE OBRA	: Ing. Rolando Saldaña Capuñay
DE LA SUPERVISION	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	ADS-026-2013-MDH-CE
CONTRATO	CONTRATO N° 190-2013-MDH
FIRMA DEL CONTRATO	17/12/2013
VALOR CONTRACTUAL	S/ 63 772,55, incluido IGV
SUPERVISOR DE OBRA	Ing. Antón Silva Germán



EJECUCION DE OBRA Y PLAZOS	
PLAZO DE EJECUCION DE OBRA	120 días calendarios
ENTREGA DE TERRENO	12/12/2013
FECHA DE INICIO DE OBRA	13/12/2013
FECHA DE TERMINO DE PLAZO CONTRACTUAL	16/08/2014
FECHA DE TERMINO REAL	17/12/2014
PLAZO DE EJECUCION REAL	370 días calendarios
SITUACIÓN ACTUAL DE LA OBRA	NO RECEPCIONADA

2.0 ÁREA USUARIA

Sub gerencia de Estudios de la Municipalidad Distrital de Huarmaca.

3.0 FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad pública garantizar el acceso sostenible, eficiente y equitativo a los servicios básicos de agua potable y alcantarillado, mejorando la calidad de vida de los habitantes de la localidad de Cuchupampa y el anexo Marcos, en el distrito de Huarmaca, provincia de Huancabamba, región Piura. Esto se logrará mediante la reactivación de una obra paralizada y la implementación y mejoramiento del proyecto de inversión: **“AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SITEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE CUCHUPAMPA Y ANEXO MARCOS, DISTRITO DE HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA” CON CUI N°2153637.**, Esta intervención busca fomentar el desarrollo socioeconómico local al garantizar servicios básicos esenciales para la población.

4.0 ANTECEDENTES

- 4.1. El 28 de abril de 2023, a las 9:00 a. m., se llevó a cabo la visita y verificación de la obra paralizada, **“AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SITEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE CUCHUPAMPA Y ANEXO MARCOS, DISTRITO DE HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA” CON CUI N°2153637.** Con la participación del **Ing. José Félix Leonardo Cruz Arrieta**, jefe de infraestructura de la Municipalidad de Huarmaca, en representación de la **Unidad Ejecutora**, y del **Ing. Carlos Calopino Chiroque**, especialista en monitoreo del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) del Centro de Atención al Ciudadano Piura, en representación del **Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS)**. Durante la visita, se procedió a la elaboración del acta correspondiente.
- 4.2. Mediante el **INFORME TÉCNICO N°028-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UTGT-ccalopino**, de fecha 13 de octubre de 2023, el **Ing. Carlos Calopino Chiroque**, especialista en monitoreo del PNSR, del Centro de Atención al Ciudadano Piura, en representación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), presenta el diagnóstico de la obra paralizada con CUI N.º 2153637. **Este informe detalla los datos generales de la obra, así como los aspectos técnicos, financieros, legales y su estado situacional.** el informe es remitido al Lic. Carlos Alberto Paico Moscol coordinador del Área de Gestión Territorial–Piura.
- 4.3. Con fecha 15 de octubre de 2023, mediante el **Informe N.º 00000193-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSR/UTGT-cpaicom**, el Lic. Carlos Alberto Paico Moscol, coordinador del Área de Gestión Territorial – Piura, remite el **Informe Técnico N.º 028-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UTGT-ccalopino** al Ing. Javier Enrique Vásquez Eusebio, coordinador general del Centro de Atención al Ciudadano (CAC) del MVCS en Piura. Posteriormente, este último, a través del **Oficio N.º 000000154-2023/SG*OAC-CAP-PIURA-**



EVASQUEZ, hace llegar dicha información al alcalde del distrito de Huarmaca, Sr. Vicente Tiquillahuanca Chuquipoma.

- 4.4. Con fecha 18 de julio de 2024, se llevó a cabo la **Reunión Virtual de Asistencia Técnica** organizada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), dirigida a la Municipalidad Distrital de Huarmaca. El objetivo de la reunión fue abordar el **Estado Situacional de las Obras Ejecutadas en el Distrito de Huarmaca**, de acuerdo con lo establecido en la **Resolución Ministerial N.º 208-2024**. Durante la sesión, se analizaron aspectos técnicos, financieros y legales, basados en la información remitida por el MVCS y el laudo arbitral proporcionado por el procurador. Asimismo, se acordó enviar la información consolidada al MVCS.
- 4.5. Con fecha 31 de julio del 2024, mediante **INFORME N°41-2024 – MDH-AP-ERC** el Mgtr. Ever Rojas Carrasco, Apoderado Judicial de la Municipalidad Distrital de Huarmaca, remite el informe en respuesta al en **INFORME N°1980-2024-MDH/GI/ING.GBG**, en el cual solicita el LAUDO ARBITRAL TOTAL, desde su inicio hasta la etapa final, toda vez que el ministerio de vivienda ha informado que la obra se encontraría en arbitraje. Donde concluye que la demanda interpuesta por el consorcio Santa Ana, a la fecha el proceso ha concluido con la emisión del laudo arbitral de fecha 12 de junio 2019.
- 4.6. Con fecha 16 de agosto 2024, Mediante el **Informe N°011-2024-MDH/GI-SGO/ING.EEC**, la Ingeniera Eilen Elisa Carrasco Pompa, en calidad de Especialista de Inversión Pública, remitió al Ministerio de Vivienda y Saneamiento, la información solicitada durante la reunión virtual identificada como **ACTA-000844/PIURA/PNSR|v.1.0**, realizada el 18 de julio de 2024, cuyo objetivo fue analizar los aspectos técnicos, financieros y legales de la obra en cuestión.
- 4.7. Con fecha 04 de noviembre de 2024 se llevó a cabo la **Reunión Virtual de Asistencia Técnica**, con la participación del Ministerio de Vivienda y Saneamiento y la Municipalidad Distrital de Huarmaca, según consta en el **ACTA-001954/PIURA/PNSR|V.10**. Durante la reunión, a la que asistió personal técnico de ambas entidades, se acordó contratar un consultor externo para elaborar un informe de estado situacional y el expediente técnico del saldo de obra. Asimismo, se comprometieron a registrar el proyecto como obra paralizada, incorporando el inventario correspondiente y formalizando su aprobación mediante resolución de alcaldía.
- 4.8. Mediante **MEMORANDUM N°238-2024-MDH-GI-GBG**, con fecha de recepción 07 de noviembre de 2024, el Gerente de Infraestructura, Ing. Gilberto Burga Gonzáles, solicitó la elaboración de los **Términos de Referencia (TDR) para la consultoría destinada a la elaboración del informe situacional y del expediente técnico del saldo de obra**, en cumplimiento de los acuerdos adoptados en la reunión virtual con el Ministerio de Vivienda y Saneamiento (MVS-PRESET) de fecha 04 de noviembre 2024.
- 4.9. Mediante Proveído N° 192-2024-GI/SGE, de fecha 14 de noviembre 2024, el Subgerente de Estudios Ing. **Willian Alexander Montalvo Malca**, derivó a la Ing. **Jharixa Hevelin Burga Irigoín**, quien presta servicios de revisión, evaluación, elaboración de expedientes y asesoría técnica, elaborar los términos de referencia para la elaboración del informe situacional y expediente técnico de saldo de obra del proyecto de inversión: **“AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE CUCHUPAMPA Y ANEXO MARCOS, DISTRITO DE HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA” CON CUI N°2153637**.



5.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un consultor de obras, ya sea una persona natural o jurídica que realice el Informe Situacional y la elaboración del Expediente Técnico del Saldo de Obra del Proyecto de Inversión: **MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO DE LOS CANALES "CAPA ROSA - EL LADRILLO" DE LOS CASERIOS TAYAPITE Y PAYTURAN DEL DISTRITO DE HUARMACA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA** CON CUI N° 2540319

El **Informe Situacional de Saldo de Obra**, deberá elaborarse con el propósito de evaluar, documentar y determinar el estado actual de los trabajos ejecutados, los recursos invertidos y las partidas pendientes de ejecución, rehabilitación, mantenimiento o ampliación en el marco de proyectos de agua potable y alcantarillado. Este informe permitirá identificar los avances físicos y financieros, como también proporcionar la información técnica para la toma de decisiones respecto a la culminación y/o liquidación del proyecto.

El **Expediente Técnico del Saldo de Obra** se elaborará tomando como base los resultados del Informe Situacional y deberá cumplir con los requisitos técnicos y normativos vigentes para los sistemas de agua potable y alcantarillado. Además, deberá ajustarse a los términos de referencia establecidos, con el objetivo de lograr su aprobación mediante **Acto Resolutivo**, previa conformidad emitida por la Subgerencia de Estudios.

6.0 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría de obra comprende todas las actividades para la elaboración del **informe situacional** y el **expediente técnico de saldo de obra**, para su posterior aprobación y ejecución de la misma. Así mismo comprende todos los costos de transporte, viáticos, compensaciones etc., seguros, materiales, equipos, análisis de laboratorio y personal técnico (a cargo del Consultor de obra) que pudiera necesitarse para el cabal cumplimiento de las funciones del Consultor en la zona de estudio, de igual forma se encuentran comprendidas las impresiones de documentos y copias requeridas por la ENTIDAD, el número de veces que deban levantarse las observaciones por parte del Consultor de obra, no pudiendo solicitar incremento por actividades adicionales que pudieran generarse en el desarrollo de la Consultoría para subsanar dichas observaciones y que no estén contempladas en los presentes Términos de Referencia.

El **informe situacional** y **Expediente Técnico de Saldo de Obra** será desarrollado en su integralidad por EL CONSULTOR DE OBRA, debiendo comprender una evaluación técnica detallada de los estudios y/o ensayos necesarios para el levantamiento de información, para poder contemplar todos los detalles y diseño en el Expediente Técnico de Saldo de Obra para llevar adelante la culminación del proceso constructivo sin problemas e interferencias.

La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa y servirán para la elaboración del **informe situacional** y **expediente técnico de saldo de obra**, debiendo EL CONSULTOR ampliarlos, mejorarlos y profundizarlos en lo que considere necesario (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio, asimismo, deberá plantear alternativas técnicas que superen dificultades que podrían dar como resultado de la evaluación en campo y técnico documentaria.

PRODUCTO 01: ELABORACIÓN DEL INFORME SITUACIONAL.

El **informe situacional** debe cumplir con los requerimientos establecidos en los TDR y en la directiva de programa N° 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR (Anexo A: estructura de informe de estado situacional), tomando como base una evaluación técnica, financiera y legal realizado por un profesional o equipo de profesionales aplicando la normativa vigente en sistemas de agua potable y alcantarillado.



El informe de estado situacional permitirá conocer el estado real de la obra ejecutada, en las diferentes etapas por cualquier modalidad de intervención, determinando el avance físico de la obra, la inversión real efectuada, la calidad de infraestructura, la verificación si esta puede ser reutilizada, además deberá establecer el perjuicio económico causado a la entidad.

El servicio comprenderá únicamente hechos objetivos y verificables, y no podrá versar sobre aspectos que supongan en modo alguna una calificación, juicio u opinión subjetiva.

El informe situacional se desarrollará a fin de determinar el estado real de ejecución física de la obra paralizada (análisis técnico), avance financiero acumulado de lo ejecutado (análisis financiero) y situación legal de la obra paralizada (análisis legal) y un plan detallado para reactivar la obra y cubrir las necesidades de la población beneficiaria (Propuesta técnica de solución).

El informe situacional debe tener la siguiente estructura.

- ✓ Evaluación de la documentación sobre la gestión del contrato de ejecución de obra.
- ✓ Evaluación de la documentación sobre la gestión del contrato de supervisión y/o inspector.
- ✓ Evaluación en campo.
- ✓ Evaluación en gabinete.
- ✓ El estado real de ejecución física de la obra paralizada (análisis técnico).
- ✓ Estado financiero del proyecto acumulado de lo ejecutado (análisis financiero).
- ✓ Situación legal de la obra paralizada (análisis legal).
- ✓ Propuesta técnica de solución, un plan detallado para reactivar la obra y cubrir las necesidades de la población beneficiaria.

PRODUCTO 02: EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA

El Expediente Técnico de Saldo de Obra será elaborado por EL CONSULTOR DE OBRA, en base a la información recopilada en el informe situacional del PRODUCTO 01 y cumpliendo con todos los requerimientos determinados en los presentes Términos de Referencia (TDR) y tomará como base los requisitos técnicos y normativos actualizados referente a sistema de agua potable y alcantarillado normados por VIVIENDA, debiendo cumplir lo indicado en la Directiva de Programa 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR (Anexo 05: Ficha de evaluación de calidad técnica expediente técnico del saldo de la obra.)

El Expediente Técnico de Saldo de Obra deberá incluir:

- ✓ Los trabajos y/o actividades necesarias para culminar la obra pública paralizada.
- ✓ Subsanación de partidas en mal estado.
- ✓ Ejecución de partidas faltantes y deficientes
- ✓ Adecuación de contenidos técnicos (normativa vigente).
- ✓ Considerar partidas de obra necesarias para garantizar la continuidad, culminación y/o puesta en funcionamiento de la obra.
- ✓ Considerar como referencia el **INFORME TÉCNICO N°028-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UTGT-ccalopino**, de fecha 13 de octubre de 2023.

En ningún caso el contenido de estos TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional. En consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del CONSULTOR sin el debido respaldo.



7.0 REVISIÓN DE LA DOCUMIENTACION EXISTENTE.

Para la elaboración del Informe situacional y expediente técnico de saldo de obra, deberá realizar la elaboración de contenido técnico e inclusión de partidas de obra que se requieran para la continuidad, culminación y puesta en funcionamiento de la obra.

Se dispondrá de la información necesaria para dar cumplimiento al objeto de la contratación, la cual será remitida por LA ENTIDAD, correspondiendo a la siguiente documentación:

- LA ENTIDAD remita la información e Informes técnicos existente emitidos por el contratista y supervisor de obra durante la ejecución y suspensión de obra.
- INFORME TÉCNICO N°028-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UTGT-ccalopino, de fecha 13 de octubre de 2023.
- Otros documentos e informes relacionados al proyecto.

Esta información deberá ser entregada al consultor luego de la firma del contrato, previo al inicio del plazo de ejecución.

8.0 UBICACIÓN Y ACCESO AL AREA DEL PROYECTO.

La ubicación política del proyecto corresponde a:

Departamento	:	Piura
Provincia	:	Huancabamba
Distrito	:	Huarmaca
Localidades	:	Cuchupampa y Anexo Marcos
Región geográfica	:	Sierra

Acceso al área del proyecto.

Para llegar a la localidad de Cuchupampa que pertenece al distrito de Huarmaca, desde la ciudad de Chiclayo se tiene que viajar siguiendo el siguiente recorrido



CUADRO 2: Vías de acceso

DESDE	A	TIPO DE VÍA	MEDIO DE TRANSPORTE	DISTANCIA (KM.)	TIEMPO
Chiclayo	Olmos	Carretera Asfaltada	Auto	105	2.00 h
Olmos	Cuchupampa y anexo Marco	Carretera Asfaltada	Auto	100	3h 30min

9.0 NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones Legales y Normas Técnicas Vigentes:

- a) Reglamento El servicio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes
- b) Constitución Política del Perú.
- c) Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- d) Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.
- e) Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- f) Ley N° 27806 –Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública
- g) Reglamento Nacional de edificaciones.
- h) Código Civil Vigente.
- i) Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.
- j) Ley 27785, Ley del Sistema Nacional de Control.
- k) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas Técnicas de Control Interno del Sector Público.
- l) Norma técnica G 050 Seguridad Durante la Construcción
- m) Ley de Municipalidades.
- n) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente a la firma de contrato
- o) Considera toda normativa vigente, con el fin de cumplir con el objetivo, etc.
- p) Resolución Directoral N°369-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba “PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO, INTERVENCIÓN Y REACTIVACIÓN DE OBRAS PARALIZADAS DE SANEAMIENTO RURAL EJECUTADAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL Y LAS FINANCIADAS O NO POR EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO en el marco de la Resolución Ministerial N° 362-2021-VIVIENDA.



10.0 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El consultor, será responsable absoluto por los servicios profesionales prestados para la elaboración de los **PRODUCTOS N°01 y N°02**, y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por La Municipalidad Distrital de Huarmaca mediante **Acto Resolutivo**.

- 10.01 EL CONSULTOR no podrá subcontratar de acuerdo con el Art 35 de la Ley de Contrataciones.
- 10.02 EL CONSULTOR, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración del informe situacional de obra y el Expediente Técnico del saldo de Obra. La responsabilidad es intransferible e ineludible.
- 10.03 La revisión de los documentos técnicos, así como, la conformidad del Informe situacional y Expediente Técnico de Saldo de Obra por parte de LA ENTIDAD, durante la elaboración del Expediente Técnico de saldo de Obra, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas (vicios ocultos) no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- 10.04 EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico de Saldo de Obra materia de la presente consultoría, que entregará LA ENTIDAD, así como de los desajustes, errores u omisiones que no fue posible advertir al momento de su revisión, en caso de producirse.
- 10.05 EL CONSULTOR será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.
- 10.06 EL CONSULTOR está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico – administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose LA ENTIDAD el derecho a rechazar al personal que a su juicio no reuniera los requisitos de idoneidad y competencia.
- 10.07 EL CONSULTOR a cargo del servicio contratado, será responsable del planteamiento, programación y realización de los estudios necesarios para la obtención del producto 1 y 2, así como de los diseños, replanteamientos, elaboración en general y la calidad técnica de todo el informe situacional y Expediente Técnico de Saldo de Obra.
- 10.08 La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipo, sistema de comunicación, copiado, informática, topografía (de requerirse) y laboratorio que requiera EL CONSULTOR, será responsabilidad de este, el Jefe de Proyecto deberá estar a disponibilidad mientras dure el proyecto, hasta su aprobación.
- 10.09 Todo el personal asignado al Servicio deberá estar a disponibilidad durante el periodo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica de EL CONSULTOR.
- 10.10 Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Informe Situacional de obra y Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra, EL CONSULTOR utilizará el personal clave, el cual debe tener la capacidad para desarrollar los trabajos de campo. Los cambios de personal que se realice sin que le corresponda, se aplicara la penalidad (numeral 24.02 de la tabla "Otras Penalidades") pueden solicitarse, una vez suscrito el Contrato y sólo por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas (enfermedad, incapacidad, accidente, muerte). En estos casos, EL CONSULTOR deberá proponer a LA ENTIDAD con diez (10) días calendario de anticipación, el cambio del personal a fin de ser evaluado y obtener la aprobación del mencionado cambio.



- 10.11 El nuevo personal profesional que estará a cargo de la elaboración del informe situacional y Expediente Técnico del Saldo de Obra propuesto por EL CONSULTOR como reemplazo, deberá reunir iguales o superiores características que las requeridas en las calificaciones y/o experiencia del personal clave (jefe de Proyecto o Especialista) del procedimiento de selección.
- 10.12 Para las reuniones convocadas por LA ENTIDAD, es obligatorio la asistencia del Jefe de Proyecto y Especialistas de EL CONSULTOR a cargo del servicio; no se aceptará personal que no forme parte de los profesionales responsables del informe situacional y Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra, salvo justificación por escrito.
- 10.13 El CONSULTOR verificará que las denominaciones de los profesionales que consigne en el Informe Final se encuentren dentro de la oferta existente del mercado.
- 10.14 El CONSULTOR es el responsable de lo señalado en los ítems precedentes, así como, por el perjuicio económicos que ello ocasione a la Municipalidad Distrital de Huarmaca, por lo que deberá garantizar el informe situacional y Expediente Técnico de Saldo de Obra, por lo que deberá responder por el trabajo realizado, de acuerdo con las normas legales vigentes hasta los siguientes tres (03) años, después de la fecha de conformidad del informe situacional y Expediente técnico de Saldo de Obra otorgada por la Entidad.
- 10.15 EL CONSULTOR deberá atender las Consultas y Observaciones correspondiente al Expediente Técnico de Obra formuladas por los Postores en la etapa de la Licitación Pública de la Obra, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles (dependiendo de la cantidad de consultas y/u observaciones, se podrá extender el plazo fijado).
- 10.16 Cuando por su naturaleza, las consultas sobre ocurrencias en la Obra, formuladas en el cuaderno de Obra, en opinión del supervisor o inspector, requieran de la opinión del Proyectista, esta deben ser absueltas dentro del plazo máximo establecido en el artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en tal sentido a efectos de cumplir el plazo establecido, EL CONSULTOR (Proyectista) encargado de la ELABORACIÓN del Expediente Técnico de Saldo de Obra, deberá emitir bajo responsabilidad la opinión técnica que sea requerida por la Municipalidad Distrital de Huarmaca, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario siguientes desde la fecha de recibida la solicitud de opinión respecto a las consultas.

11.0 OTRAS CONDICIONES QUE ASUME EL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, ese se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a) Informar oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del Servicio contratado.
- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes TDR.
- c) El vínculo entre LA ENTIDAD y EL CONSULTOR se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, así como su Reglamento y sus normas complementarias y/o modificatorias.
- d) EL CONSULTOR deberá contar con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos TDR.
- e) LA ENTIDAD estará facultado para aceptar o rechazar al personal interviniente por parte de EL CONSULTOR, siempre que existan argumentos para ello. Así, cuando se incurran en actos u omisiones que afecten la calidad y precisión del trabajo a realizar de acuerdo con las Normativas, Recomendaciones, Órdenes Circulares, entre otros, que se hayan de aplicar, o se perturbe y comprometa la buena marcha de la elaboración del proyecto



o el cumplimiento de los programas de trabajo, LA ENTIDAD podrá exigir AL CONSULTOR, la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el orden necesario.

- f) LA ENTIDAD rechazará, en cualquier momento o circunstancia en que se encuentre el Servicio; toda aquella documentación técnica que elabore EL CONSULTOR cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de lo expuesto, EL CONSULTOR está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local.
- g) Cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado EL CONSULTOR para la Elaboración del informe situacional y del Expediente Técnico de Saldo de Obra, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; EL CONSULTOR se obliga y compromete a rectificarla, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por LA ENTIDAD, esto no le dará derecho a EL CONSULTOR de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por EL CONSULTOR, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación de LA ENTIDAD.
- h) Al presentar el Informe Final del Expediente Técnico de saldo de Obra, EL CONSULTOR devolverá a LA ENTIDAD toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- i) La documentación que se genere durante la ejecución del servicio constituirá propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Expediente Técnico de Saldo de Obra, sin consentimiento escrito de LA ENTIDAD.
- j) EL CONSULTOR debe presentar el Corte técnico, Liquidación Parcial de Obra y Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra suscrito por cada especialidad por su equipo profesional.
- k) LA ENTIDAD, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar los productos elaborados por EL CONSULTOR, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica o resulte incoherente, incongruente, ilógico o poco claro. Por tanto, se reserva el derecho de requerir a EL CONSULTOR información complementaria a la elaborada y presentada por éste. EL CONSULTOR no podrá negarse a su cumplimiento.

12.0 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad entrega al Consultor la documentación técnica existente, emitidos durante la ejecución y suspensión de obra **MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO DE LOS CANALES "CAPA ROSA - EL LADRILLO" DE LOS CASERIOS TAYAPITE Y PAYTURAN DEL DISTRITO DE HUARMACA - PROVINCIA DE HUANCABAMBA - DEPARTAMENTO DE PIURA** CON CUI N° 2540319 Esta información deberá ser entregada al consultor luego de la firma del contrato, previo al inicio del plazo de ejecución.

- Informes técnicos existente emitidos por el contratista y supervisor de obra durante la ejecución y suspensión de obra.
- INFORME TÉCNICO N°028-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UTGT-ccalopino, de fecha 13 de octubre de 2023.
- Otros documentos e informes relacionados al proyecto.



13.0 PRODUCTOS POR OBTENER

13.01 INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR

Todos los informes se presentarán en idioma castellano, en formato A-4 y los planos para su revisión deben estar en formato A-3, para la entrega final los planos serán en formato A1; con un índice, ordenado, numerado por páginas (foliado), firmados y sellados en todas sus páginas por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y por todos los Profesionales Especialistas responsables en su elaboración en las especialidades que forman parte cada uno de los mismos (en la especialidad de su competencia), con el sello que le proporcione el CIP, según lo establecido en el numeral 5.2 del artículo 5° del Reglamento de la Ley N°28858 – Ley que autoriza al Colegio de Ingenieros del Perú, para supervisar a los profesionales de Ingeniería de la República el incumplimiento de lo señalado, será considerado como observación a la entrega de los Informes.

Cuando EL CONSULTOR no presente los Informes de Avance y/o Entregables del Expediente Técnico de Saldo de Obra, o no presente la primera subsanación (levantamiento) de observaciones de cada Informe y/o Entregable antes citado, en la fecha establecida determinada por LA ENTIDAD, se le aplicará la penalidad indicada en los presentes TDR.

De existir observaciones, la Entidad las comunicará a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar depende a la cantidad y complejidad de las observaciones. Cuando EL CONSULTOR presente los Informes y/o Entregables, así como cada vez que presente la subsanación (levantamiento) de observaciones de cada Informe y/o Entregable antes citado, en forma incorrecta, deficiente o incompleta, se dará por no entregado y se le aplicará la penalidad indicada en los presentes TDR.

Si EL CONSULTOR presenta el último Informe que conforma el Expediente Técnico de Saldo de Obra fuera del plazo establecido en los TDR, se le aplicará la penalidad correspondiente indicada en los presentes TDR.

Los Informes serán entregados en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huarmaca ubicada en Centro Cívico Jr. Grau S/N-Huarmaca, en el horario de Lunes a Viernes de 8.00 a 16:30 horas, en documentos impresos, sellados y escaneados y deberán contener toda la documentación exigida en los presentes TDR, con los sustentos correspondientes y serán desarrollados en programas MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS Project para Programación, AUTOCAD para Planos (extraídos de los modelos de información), y S10 para Costos.

13.02 ENTREGABLES DE LOS PRODUCTOS

El Informe situacional de obra paralizada, se presentarán en forma impresa, debidamente sellado y firmados, el integro de la documentación será escaneada y alcanzada mediante CD, será presentado en formato impreso en dos (02) originales y una (01) copia. Cumpliendo con el Anexo A: Estructura de Informe de estado situacional de acuerdo a la directiva de programa 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR.

La ELABORACIÓN del Expediente Técnico de Saldo de Obra, será presentado en formato impreso en dos (02) originales y una (01) copia. Además, de una (01) copia digitalizada en un dispositivo de almacenamiento tipo CD para guardar información, que contenga los archivos digitales de la totalidad del contenido de los referidos informes, ambas versiones presentadas de igual forma en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huarmaca ubicada en Centro



Cívico Jr. Grau S/N-Huarmaca, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 16:30 horas.

Los informes serán entregados con los contenidos descritos en los presentes TDR y en los plazos establecidos que a continuación se detallan:

CUADRO 3: CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES POR EL CONSULTOR DE OBRA.

“AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE CUCHUPAMPA Y ANEXO MARCOS, DISTRITO DE HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA” CON CUI N°2153637.	
Producto N°01: Informe Situacional de estado situacional de obra.	Hasta los 45 días calendarios de iniciado el servicio (El plazo inicia cuando la ENTIDAD haya cumplido con el ITEM 12.0. Obligaciones de la entidad).
Producto N°02: Expediente Técnico del Saldo de Obra	Hasta los 30 días calendarios, contados a partir de la conformidad y notificación del Producto N°01 .
TOTAL, DÍAS CALENDARIO	Hasta 75 días calendarios

* La conformidad y/o plazo para el levantamiento de observaciones se registrará por la complejidad de las observaciones y por lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado vigente, conforme a lo previsto en el Art. 168 del RLC.

13.03 ENTREGABLES QUE DEBE DE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.

En cumplimiento de los plazos indicados en el numeral 13.02 “cronograma de presentación de los entregables por el consultor de obra”, de los presentes Términos de Referencia, el consultor deberá presentar lo siguiente:

I. ENTREGABLE N°01: INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DE OBRA.

Para la presentación del INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DE OBRA se considerará la siguiente descripción:

- I. **Evaluación de la documentación sobre la gestión del contrato de ejecución de obra.**
 - a. De expediente técnico de ejecución de obra.
En el informe de estado situacional indicar el documento de aprobación por parte de la Unidad Ejecutara y las metas del expediente técnico, además indicara si dicho expediente técnico contaba con todas las autorizaciones y permisos de acuerdo a la normatividad vigente necesarias para su ejecución.
 - b. De los contratos obra y supervisión.
Indicar en el informe de estado situacional los principales datos de los contratos de ejecución y supervisión de obra
 - c. Garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra original, adelanto directo, adelanto de materiales y adicionales de obra aprobados por la Entidad.
Indicar en el informe de estado situacional el monto y entidad bancaria que emitió las garantías y si se cumplió con los requisitos establecidos en la



- normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta al contratista.
- d. Pago, cancelación y amortización del adelanto directo y adelanto de materiales. Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con amortizar la totalidad de los adelantos entregados al contratista. Indicar el monto pendiente de amortización, de ser el caso. Evaluar si se cumplió procedimientos de la normativa de contrataciones del Estado.
 - e. Entrega del terreno y determinación del inicio del plazo contractual de la obra. Indicar fecha de suscripción del acta de entrega del terreno. Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió en fija la fecha de inicio contractual de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
 - f. Aprobación y/o denegatoria de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales. Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de las solicitudes de ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales, solicitados por el contratista, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
 - g. Modificaciones al expediente técnico. Se deberá indicar en el informe de estado situacional si se han realizado modificaciones al expediente técnico, antes o durante la ejecución de la obra, y si éstas cuentan con aprobación por la entidad, precisando si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado. El informe de estado situacional no contempla la verificación de diseños.
 - h. Expediente reformulado técnico de la ejecución de la obra. Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si durante la ejecución de la obra se aprobó algún expediente técnico reformulado, incumpliendo así con la normativa de contrataciones del Estado; debiendo contrastar el expediente técnico primigeniamente financiado con el contratado.
 - i. Aprobación y/o denegatoria de adicionales y/o deductivos de obra. Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de los adicionales y/o deductivos de obra, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
 - j. Intervención económica de la obra. Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la intervención económica de la obra, de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado, de haberse esta efectuado.
 - k. Gastos financieros por concepto de ejecución de obra. Revisión de la documentación sobre los gastos financieros afectados a la obra, a ser proporcionada por la unidad ejecutora, y determinar el avance financiero.
 - l. Valorizaciones del presupuesto principal, presupuestos adicionales y mayores gastos generales. Revisar y analizar las valorizaciones canceladas al contratista, e indicar si cuentan con el visto bueno de la supervisión y/o inspección de la obra y si, en el trámite respectivo, se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado, de acuerdo al sistema de contratación.
 - m. Pruebas de control de calidad de los trabajos ejecutados. Indicar en el informe de estado situacional las pruebas de control de calidad realizadas durante la ejecución de la obra y los resultados de las mismas y si se cumplió con el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante



el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, así como con las especificaciones técnicas del proyecto.

- n. Resolución de contrato de obra.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la resolución del contrato de obra, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
- o. Acta de constatación física e inventario de materiales.
Indicar en el informe de estado situacional el acta de constatación física e inventario de materiales; asimismo, precisar el estado actual de los materiales inventariados y cuantificar el monto.
- p. Recepción de la obra.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la recepción de la obra (acta de observaciones y acta de recepción), precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
- q. Liquidación del contrato de obra.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la liquidación del contrato de obra, precisando si esta se encuentra o no consentida y si su elaboración se realizó conforme con la normativa de contrataciones del Estado.
- r. Procesos conciliatorios.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre procesos conciliatorios y si se desarrollaron de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
- s. Procesos arbitrales.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, contestación de demanda y reconvencción, acta de audiencia de fijación de puntos controvertidos y laudo arbitral si lo hubiere).
- t. Procesos administrativos civiles y/o penales.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre los procesos administrativos (expediente administrativo), civiles (demandas y sus actuados) y/o penales (denuncias), precisando el estado situacional de los mismos.
- u. Informes de control emitidos por la Contraloría General República.
Revisar, evaluar y tener en cuenta en el informe de estado situacional los informes de control de la Contraloría General de la Republica.

II. Evaluación de la documentación sobre la gestión del contrato de supervisión y/o inspector.

- a. Contrato de supervisión y/o inspector de ejecución de la obra.
Indicar en informe de estado situacional un resumen de los principales datos del contrato (número, fecha de suscripción, consultor, sistema de contratación monto de contrato, plazo de ejecución del servicio) y sus adendas.
Precisar la fecha de inicio del plazo del contrato de supervisión y/o resolución que designa al inspector, y si se cumplió con la normativa de contrataciones del Estado.
- b. Garantías de fiel cumplimiento del contrato de supervisión.
Indicar en el informe de estado situacional el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida,



- ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta a la supervisión. De ser el caso, en la aplicación de las retenciones en la garantía de fiel cumplimiento verificar el cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado.
- c. Garantías por adelanto directo del contrato de supervisión.
De haberse concedido el adelanto directo a la supervisión, indicar en el informe de estado situacional el monto y entidad bancaria que emitió la garantía y si se cumplió con los requisitos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado. Precisar si esta se encuentra vigente, vencida, ejecutada (consignar monto y número de cuenta en que se efectuó el depósito respectivo) o si fue devuelta a la supervisión.
 - d. Pago, cancelación y amortización del adelanto directo.
Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si se cumplió con amortizar la totalidad del adelanto cancelado a la supervisión. Indicar el monto pendiente de amortización; de ser el caso.
 - e. Aprobación y/o denegatoria de prestaciones adicionales y/o ampliaciones del plazo de ejecución del servicio de supervisión.
Revisar, analizar y concluir, pronunciándose si, en el trámite de las prestaciones adicionales y/o ampliaciones de plazo de ejecución del servicio de la supervisión, se cumplió con los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado y normas de la Contraloría General de la República.
 - f. Resolución del contrato de supervisión.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la o las resoluciones del contrato de supervisión, precisando si los procedimientos se realizaron acorde a la normativa de contrataciones del Estado.
 - g. Gastos financieros por concepto de supervisión y/o inspección de obra.
Revisión de la documentación sobre los gastos financieros por concepto de la supervisión y/o inspección de la obra, a ser proporcionada por la entidad, y determinar el avance financiero.
 - h. Liquidación del contrato de supervisión.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre la liquidación del contrato de supervisión, precisando si esta se encuentra o no consentida y si se elaboró conforme con la normativa de contrataciones del Estado.
 - i. Procesos conciliatorios.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre procesos conciliatorios y si se desarrollaron de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado.
 - j. Procesos arbitrales.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales y el estado situacional de los procesos arbitrales (Solicitud de arbitraje, contestación, acta de instalación, demanda, contestación de demanda y reconvencción, acta de audiencia de fijación de puntos controvertidos y laudo arbitral si lo hubiere)
 - k. Procesos administrativos, civiles y/o penales.
Indicar en el informe de estado situacional los datos principales sobre los procesos administrativos (expediente administrativo), civiles (demandas y sus actuados) y/o penales (denuncias), precisando el estado situacional de los mismos.
 - l. Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.
Revisar, evaluar y tener en cuenta en el informe técnico financiero los informes de control de la Contraloría General de la República.



III. EVALUACION IN SITUO DE LA OBRA

3.1. ESTUDIOS BASICOS

1. Estudio Topográfico y geodésico

El estudio topográfico comprende los trabajos de campo realizados con el objetivo de definir el trazo de obras lineales y la ubicación de las obras no lineales y deberá contar con una memoria descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye reportes de observaciones de Puntos geodésicos, reporte de nivelación, data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de una Planimetría, que contenga una Línea Base o Red Geodésica Local **Horizontal**, enlazándose a un Puntos Geodésicos de Orden A,B,C, que conforman la Red Geodésica Horizontal, administrada por el Instituto Geográfico Nacional (IGN), la cantidad de Puntos o bases está indicado en la *Norma Técnica para Posicionamiento Geodésico Estático Relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global, aprobado por la R.J. N° 139-2015/IGN/UCCN*. Los puntos geodésicos a monumentarse y certificarse serán como mínimo 02 y deberán cumplir con las características estipuladas en la norma técnica para orden C.

La altimetría estará basada a un BM oficial, que pertenezca a la Red Geodésica Vertical del IGN. Para el traslado de cotas se utilizará el método de la nivelación geométrica de ida y vuelta sobre los puntos geodésicos horizontales y de los BM's a implantarse en el área de estudio que tengan una separación no menor a 500m. Deberán definirse las curvas de nivel cada 0.5 metros de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

La Adquisición de fichas técnicas o datas de lecturas de los puntos geodésicos o BMs serán asumidas por las empresas que presten los servicios especializados para cada caso.

En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado.

Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/1000 y vertical 1/100 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

Deberán definirse las curvas de nivel cada 0.5 metros de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

El levantamiento topográfico a detalle comprende lo siguiente:

- a. Levantamiento Topográfico de Obras Lineales: se entiende por obras lineales las líneas de conducción, líneas de aducción y/o impulsión y redes de distribución (incluye conexiones intradomiciliarias).
- b. Levantamiento Topográfico de Obras No Lineales: se entiende por obras no lineales la captación de agua, reservorios, planta de tratamiento de agua potable, cámaras, cajas entre otros.
- c. Levantamiento Planimétrico de calles: estos levantamientos serán



utilizados básicamente para el diseño de redes de agua potable y saneamiento.

- d. Planos de secciones de calles, mínimo 02 secciones por manzanas y no mayor a 50m de separación y en los que se requiera detallar alguna interferencia o cambio de dirección horizontal o vertical.

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

- a. Objetivo
- b. Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento y recursos Utilizados)
- c. Levantamiento Topográfico (Topografía y Nivelación): Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- d. Levantamiento Geodésico (Incluyen reportes de observaciones, coordenadas Geográficas, UTM de la Poligonal Principal, Factores de escalas, errores, otros)
- e. Panel Fotográfico (Geodesia, Nivelación y topografía)
- f. Planos: como mínimo
 - Plano General de Puntos Geodésicos.
 - Plano General de Nivelación Geométrica (Indicar las rutas de Nivelación).
 - Plano General Topográfico.
 - Plano Topográfico (a detalle en escala 1/1000).
 - Plano de secciones de calles.
 - Plano de Cruces e Interferencias.

Nota: El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano para áreas urbanas, para tramos o líneas el norte será variable prevaleciendo el ajuste de izquierda a derecha el sentido de la línea o eje preliminar usando progresivas.

Los equipos a utilizar deben contar con certificados de calibración vigentes, no mayor a 6 meses.

Los estudios deben ser realizados por personal idóneo o especializado, debiendo acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.

No se deben aceptar estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

2. Estudio de mecánica de suelos.

El Estudio de Mecánica de Suelos debe tomar en consideración la Norma E.050 Suelos y Cimentaciones del RNE, modificada por la RM 406-2018-VIVIENDA, el cual comprende los Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, análisis químico, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INACAL.



En los lugares donde no se cuente con laboratorios de acreditados por INACAL podrá recibirse de instituciones públicas que cuenten con los equipos respectivos, los cuales deberán contar con certificados de calibración hasta con un año de vigencia.

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

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

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

Recomendaciones:

Para determinar el número de calicatas se tendrá en consideración la topografía o geología del terreno, observándose como promedio los siguientes criterios:

Para Líneas de conducción, 1 calicata @ 400m

Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata @ 200m

Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata @ 50 lotes

Para Reservorios, cámaras de bombeo, PTAP: 1 calicata @ 250m².

Plantas de Tratamiento Desagüe, 4 calicatas mín. @ 1 Ha. (Lagunas)

El estudio de Suelos debe sustentarse con exploraciones/ensayos en el terreno para la ejecución de la obra (ejecución física) y ensayos en un laboratorio de mecánica de suelos y/o geotecnia.

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

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

Estudio de Canteras y Escombreras (ECB)

Desarrollar el informe de identificación de canteras de préstamo, debiendo contener plano de ubicación de canteras indicando distancias al área del proyecto, área, volumen, acceso (deberá indicar si el acceso es pavimento, afirmado, trocha, sendero o sin acceso), propiedad (deberá indicar si es privada, publica, no definido), usos (deberá indicar su uso para conformación de terraplén conformación de base de apoyo de las estructuras y agregado para obras de concreto), y tipo de material, incluyendo los análisis de laboratorio (describir el



tipo de suelo y clasificación (SUCS y ASHTO) necesario para la identificación de materiales de construcción. Esto incluye registro de sondajes, ensayos de laboratorio y panel fotográfico.

El estudio de canteras y depósitos de material excedente será detallado con la finalidad de identificarlos y definir sus potencialidades y capacidades para soportar los requerimientos de movimiento de tierras del proyecto.

La exploración geotécnica se precisa debe propender además de lo señalado al aseguramiento de la cimentación de las estructuras del proyecto tanto en la exploración de campo como en el análisis de resultados. Por ejemplo, si una calicata o exploración definida para una estructura encuentra a la profundidad preestablecida un material evidentemente desfavorable; se buscará continuar con la exploración a mayor profundidad para asegurar un resultado más concluyente.

En el análisis de gabinete debe también considerar además de la conclusión desfavorable obtenida; detallar la propuesta de mejoramiento a implementar puesto que la reubicación de cualquier infraestructura sea por ejemplo la de la planta de tratamiento de aguas residuales afectaría de modo sustancial al proyecto; con todas las implicancias que de tal situación se desprenden; por lo tanto el especialista no debe limitarse a los resultados sino más allá de una recomendación; a una propuesta detallada de solución.

3. Estudio de fuente de agua.

Agua Potable

Se deberá contar con la siguiente información con una antigüedad de no más de un año desde la presentación del Expediente Técnico - ET- Análisis físico químico, orgánicos e inorgánicos de la fuente y/o fuentes de un laboratorio acreditado por INACAL.

- ✓ Estudio hidrológico para aguas superficiales.
- ✓ Estudio hidrogeológico para aguas subterráneas (Estudio para pozos, se deberá determinar la profundidad, espesor del acuífero, entre otros).
- ✓ Resumen de aforos realizados en proyectos ubicados en ámbito rural o pequeña ciudad (debe indicar fecha de aforos y responsable del procedimiento).
- ✓ Pruebas de jarras.

Cabe señalar que, de acuerdo a la ubicación y el entorno de la fuente, el proyectista deberá evaluar si es necesario analizar otros parámetros establecidos en la Tabla N° 01.- PARÁMETROS Y VALORES CONSOLIDADOS del Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.

Aguas Residuales

Se deberá contar con la siguiente información:

- ✓ Estudio de caracterización de aguas residuales.
- ✓ Balance de masas (capacidad de dilución del cuerpo receptor).

Exigibles sólo en caso que la inversión incluya vertimiento de aguas residuales a un cuerpo receptor.



Nota:

- ✓ Es obligatorio que el consultor presente su Comprobante De Pago (Copia de Boleta o Factura del Laboratorio que realizó el análisis de calidad de agua potable y agua residual).
- ✓ Los datos del Comprobante de pago deben ser los que correspondan a quién se emite, como RUC, nombre y dirección. Asimismo, la suma de los montos e importe del total en letras deben ser coincidentes.

4. Estudio de Riesgos de Desastres.

Este estudio se deberá elaborar en marco a la “Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión” del Invierte.pe y la Ley N° 29964 “Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres” para la cual se deberá elaborar un “Análisis de Riesgo en un Contexto de Cambio Climático AdR-CCC”, el cual constituye un proceso que consiste en identificar y evaluar los potenciales daños, pérdidas y alteraciones severas de servicio que tendría el proyecto de inversión sobre la base de los peligros a los cuales está expuesto y para los cuales presenta vulnerabilidad.

Para realizar el AdR-CCC se debe estudiar los siguientes factores del riesgo: peligro, exposición y vulnerabilidad, mediante un proceso que comprende los siguientes pasos:

- ✓ Análisis de los peligros actuales y futuros en el área de estudio de la UP existente o potencial.
- ✓ Análisis de la exposición de la UP existente o potencial y de sus activos a los peligros identificados.
- ✓ Análisis de la vulnerabilidad de la UP existente o potencial y de sus activos a los peligros a los cuales están expuestos.
- ✓ Estimación del nivel del riesgo en contexto de cambio climático de la UP existente o potencial. En el módulo de identificación se deben considerar los peligros de desastres, los cuales deberán ser incorporados en el análisis técnico para la definición de alternativas técnicas factibles.
- ✓ Deberá presentar un mapa de riesgo por cada peligro identificado en el cual se precise la ubicación de los componentes del proyecto.

IV. Evaluación de gabinete.

- a. Elaboración de planillas de metrados.
Se elaborará las planillas de metrados, diferenciando los metrados ejecutados acorde al expediente técnico (considerando adicionales y deductivos aprobados por la unidad ejecutora), de los metrados de partidas mal ejecutadas o no ejecutadas; de ser el caso.
Precisar y cuantificar si existen trabajos afectados por fenómenos naturales, que no son de responsabilidad del contratista.
- b. Elaboración de planos de replanteo.
Se elaborará los planos de replanteo, identificando lo ejecutado acorde al expediente técnico, lo mal ejecutado (en caso existiera) y los trabajos no ejecutados.
- c. Elaboración de valorizaciones.
Se elaborará de manera independiente, la valorización del informe de estado situacional del presupuesto contratado y de los adicionales aprobados por la unidad ejecutora, de acuerdo al sistema de contratación de obra.



- d. Comparación de la valorización del informe de estado situacional con la valorización acumulada cancelada al contratista.
Se revisará, analizará y concluirá, pronunciándose respecto si los metrados valorizados y pagados al contratista, guardan relación o no con los metrados determinados en la evaluación de campo, con la finalidad de determinar la valorización real de todas las partidas objeto del contrato, así como los metrados valorizados incorrectamente.
- e. Elaboración de panel fotográfico del estado situacional de los componentes de la obra.
En el informe de estado situacional se incluirá fotografías de cada uno de los componentes de la obra, en que se aprecie el estado situacional de los mismos.
- f. Determinación del avance real de ejecución física de la obra.
Se deberá determinar el mayor o menor costo total de las partidas ejecutadas respecto al presupuesto vigente.
- g. Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas por el incumplimiento.
Se deberá determinar el gasto invertido, en base a la información proporcionada por la unidad ejecutora (informe financiero), así como el daño y pérdidas económicas, que devengan del incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales.

**CUADRO 4: ESTRUCTURA DEL INFORME DE ESTADO SITUACIONAL SEGÚN EL ANEXO 02
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 369-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR.**

ESTRUCTURA DEL INFORME DE ESTADO SITUACIONAL	
I.	INDICE
II.	INFORMACIÓN GENERAL
2.1.	INTRODUCCIÓN
2.1.1.	Datos del contrato del servicio de contratista para la elaboración el informe de estado situacional (número de contrato, contratante, fecha de suscripción del contrato, monto del contrato, plazo de ejecución del servicio).
2.1.2.	Datos del equipo del estudio: personal clave y del personal de apoyo (nombre, título profesional, número de CIP, cargo desempeñado), que participó en el desarrollo del informe de estado situacional.
2.2.	OBJETO DEL ESTUDIO.
2.2.1.	Descripción de componentes (metas) del proyecto original
2.3.	BASE LEGAL.
2.4.	ANTECEDENTES
2.5.	ETAPAS DE INTERVENCIÓN DE LA OBRA Y MODALIDADES DE EJECUCIÓN (Administración Indirecta y/o Directa).
2.6.	DATOS GENERALES DEL PROYECTO
	<ul style="list-style-type: none"> a. Código SNIP N° - b. Código único de inversiones. c. Nombre del proyecto. d. Ubicación: e. Fecha de declaración de viabilidad. f. Monto viable. g. Fecha de verificación de viabilidad. h. Monto de verificación de viabilidad. i. Convenio N°. j. Fecha de suscripción del Convenio.



	<p>DATOS DE LA OBRA.</p> <p>a. Fecha de aprobación expediente técnico. b. Documento de aprobación del expediente técnico. c. Monto de expediente técnico (inc/ IGV). d. Proceso de selección para ejecutor de obra. e. Modalidad de ejecución de obra. f. Fecha de suscripción de contrato de obra. g. Contrato de ejecución de obra N°. h. Monto de contrato de obra, con IGV. i. Plazo de ejecución de obra. j. Fecha de entrega del terreno. k. Monto del adelanto directo, con IGV. l. Monto del adelanto para materiales con IGV. m. Fecha de pago de adelanto directo. n. Fecha de inicio contractual de la obra. o. Fecha de término contractual de la obra. p. Ampliaciones de plazo de obra. q. Fecha de término vigente de la obra. r. Fecha de término real de ejecución de obra. s. Fecha de paralización de la obra. t. Fecha de resolución de contrato. u. Documento de notificación de resolución de contrato. v. Fecha de constatación física de la obra. w. Fecha de liquidación de contrato de obra. x. Documento de aprobación de liquidación de obra. y. Fecha de solicitud de arbitraje. z. Fecha del laudo arbitral.</p>
	<p>DATOS DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA.</p> <p>a. Proceso de selección para supervisión. b. Modalidad. c. Fecha de suscripción del contrato de supervisión. d. Contrato de supervisión de obra N°. e. Monto de contrato de supervisión, con IGV. f. Plazo de ejecución del servicio. g. Monto del adelanto directo, con IGV. h. Fecha de pago de adelanto directo. i. Fecha de inicio contractual del servicio. j. Fecha de término contractual del servicio. k. Ampliaciones de plazo obra (Indicar resoluciones de aprobación y/o denegatoria de solicitudes de ampliaciones de plazo, indicando el número de día de la ampliación). l. Fecha de término vigente del servicio. m. Fecha de término real del servicio. n. Fecha de resolución de contrato. o. Documento de notificación de resolución de contrato. p. Fecha de liquidación de contrato de supervisión. q. Documento de aprobación de liquidación. r. Fecha de solicitud de arbitraje. s. Fecha del laudo arbitral.</p>
III.	DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.
3.1.	INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA UNIDAD EJECUTORA
3.2.	SOLICITUD DE ENTREGA DE INFORMACIÓN (EN CASO NO HAYA SIDO PROPORCIONADA OPORTUNAMENTE POR LA UNIDAD EJECUTORA).
3.3.	EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA
3.3.1.	Sobre la gestión de la obra.
	3.3.1.01 Aprobación del expediente técnico de ejecución de obra.



	3.3.1.02 Contrato de ejecución de obra y adendas suscritas (En obras por administración indirecta).
	3.3.1.03 De las garantías (fiel cumplimiento, adelanto directo, adelanto para materiales). (En obras por administración indirecta).
	3.3.1.04 Pago de adelantos (directo, para materiales) y amortizaciones realizadas (En obras por administración indirecta).
	3.3.1.05 Acta de entrega de terreno.
	3.3.1.06 Inicio de ejecución de obra.
	3.3.1.07 Ampliaciones de plazo y mayores gastos generales
	3.3.1.08 Adicionales y/o Deductivos de obra.
	3.3.1.09 Modificaciones y/o reformulaciones del expediente técnico.
	3.3.1.010 Intervención económica (En obras por administración indirecta).
	3.3.1.011 Valorizaciones (contrato principal, adicionales aprobados, mayores gastos generales, intereses, etc.).
	3.3.1.012 Controles de calidad durante ejecución de obra
	3.3.1.013 Resolución de contrato de obra y constatación física e inventario de materiales (En obras por administración indirecta).
	3.3.1.014 Liquidación del contrato de obra (En obras por administración indirecta).
	3.3.1.015 Procesos conciliatorios (En obras por administración indirecta).
	3.3.1.016 Procesos arbitrales (En obras por administración indirecta).
	3.3.1.017 Procesos administrativos, civiles y/o penales.
	3.3.1.018 Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República.
3.3.2.	Sobre la gestión del contrato de supervisión /inspección
	3.3.2.01 Contrato de supervisión de obra y adendas suscritas.
	3.3.2.02 Designación de inspector
	3.3.2.03 De las garantías (fiel cumplimiento, adelanto directo).
	3.3.2.04 Pago de adelanto directo y amortizaciones realizadas. Inicio de plazo del servicio de supervisión.
	3.3.2.05 Ampliaciones de plazo del contrato de supervisión
	3.3.2.06 Prestaciones adicionales y/o reducciones del servicio.
	3.3.2.07 Gastos financieros por concepto de supervisión y/o inspección de obra
	3.3.2.08 Resolución del contrato de supervisión.
	3.3.2.09 Liquidación del contrato de supervisión
	3.3.2.010 Procesos conciliatorios (En obras por administración indirecta).
	3.3.2.011 Procesos arbitrales (En obras por administración indirecta)
	3.3.2.012 Procesos administrativos, civiles y/o penales si los hubiera.
	3.3.2.013 Informes de control emitidos por la Contraloría General de la República
IV.	EVALUACIÓN IN SITU DE LA OBRA.
4.1.	ESTUDIOS BÁSICOS
4.1.1.	Estudio Topográfico y geodésico
4.1.2.	Estudio de mecánica de suelos
4.1.3.	Estudio de fuente de agua.
4.1.4.	Estudio de Riesgos de Desastres.
4.1.5.	Pruebas y/o ensayos de laboratorio realizados por el consultor.
	Extracción y ensayos de probetas cilíndricas de concreto endurecido (Ensayos de diamantina) en las estructuras de concreto ejecutadas. (de ser el caso)
	Pruebas hidráulicas (de las tuberías instaladas y las estructuras hidráulicas ejecutadas). Se evidenciará mediante esquemas y/o planos de los tramos en los cuales se realizan las pruebas hidráulicas, indicando diámetro, tipo de tubería, clase, pendiente, longitud y presión; además respecto a otras estructuras hidráulicas se evidenciará mediante esquemas consignando los datos con los cuales se realizó la prueba hidráulica, estos debidamente suscritos por el consultor.
4.2.	Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico
4.3.	Determinación de metrados de partidas en mal estado y pendientes de ejecutar.



V.	EVALUACION DE GABINETE
5.1.	Revisión del estado financiero de la obra de acuerdo al Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) e informe financiero proporcionado por la unidad ejecutora
5.2.	Verificación de partidas pagadas al Contratista versus partidas realmente ejecutadas, determinando partidas por ejecutar y partidas sobre valorizadas.
5.3.	Elaboración de planos de replanteo según la verificación
5.4.	Determinación del avance real de ejecución física de la obra (%).
5.5.	Determinación del gasto invertido, daño y pérdidas económicas (Ver cuadros 07,08 y 09)
VI.	VALORIZACIÓN DEL ESTADO SITUACIONAL Y SUSTENTO DE METRADOS.
6.1.	Verificación de las partidas pagadas al contratista, partidas realmente ejecutadas, partidas por ejecutar, partidas sobre valorizadas.
6.2.	Elaboración de planillas de metrados y valorizaciones del informe de estado situacional
VII.	INFORME TÉCNICO DE INSTALACIONES SANITARIAS. (A cargo del Especialista 1).
VIII.	INFORME TÉCNICO DE ESTRUCTURAS. (A cargo del Especialista en Calidad 2)
IX.	PANEL FOTOGRÁFICO. (En que se evidencie el estado actual de los componentes de la obra y las pruebas de control de calidad realizadas como parte del informe de estado situacional).
X.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
	<p>a. Conclusiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Del monto transferido por el MVCS (de ser el caso). ii. Del inicio del plazo contractual de ejecución de obra. iii. De las valorizaciones de obra pagadas. iv. De las ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales. v. De los adicionales y/o deductivos. vi. De las partidas ejecutadas y estado de la obra en general. vii. Determinación de perjuicio económica a la entidad (de ser el caso). viii. De lo pagado y/o adeudado a la supervisión de la obra. ix. Del resultado de la evaluación del estado situacional de la obra. x. Sobre la viabilidad de continuar con la ejecución del proyecto. <p>b. Recomendaciones.</p>
XI.	ANEXOS
	<ul style="list-style-type: none"> a. Planos de replanteo del estudio. b. Convenio específico y adendas. c. Resoluciones y/o Decretos Supremos de transferencias financieras. d. Resolución de aprobación del expediente técnico. e. Contrato de obra y adendas suscritas. f. Contrato de supervisión y adendas suscritas. g. Garantías (fiel cumplimiento y adelantos). h. Acta de entrega del terreno. i. Resoluciones sobre ampliaciones de plazo y/o mayores gastos generales. j. Resoluciones sobre adicionales y/o deductivos. k. Intervención económica. l. Laudo arbitral. m. Comprobantes de pagos efectuados (adelantos, valorizaciones de obra, valorizaciones de adicionales, valorizaciones de mayores gastos generales, pagos ordenados por laudos arbitrales, etc.). n. Ensayos de laboratorio. o. DVD con filmaciones sobre las evaluaciones y pruebas de control realizadas.



II. ENTREGABLE N°02: PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA

EL CONSULTOR elaborará el Expediente Técnico de Saldo de Obra, el mismo que comprenderá el desarrollo de lo señalado en los presentes TDR, para lo cual EL CONSULTOR deberá tener en cuenta el contenido mínimo descrito en el CUADRO N°02 CUADRO y cumpliendo lo indicado en la Directiva de Programa 011-2024-VIVIENDA/VMCS/PNSR (Anexo 05: Ficha de evaluación de calidad técnica expediente técnico del saldo de la obra.).

El **Expediente Técnico de Saldo de Obra** es un documento técnico administrativo que detalla las actividades y/o trabajos a realizar e información necesaria para concluir, liquidar y formalizar el cierre de ejecución de obra. **Este expediente deberá elaborarse en función del diagnóstico presentado en el Entregable N°01.** A partir de este informe, el **consultor** debe definir las partidas o qué estructuras del sistema de agua potable y alcantarillado serán consideradas como pendientes de ejecución, rehabilitación, mantenimiento o ampliación, determinando los contenidos específicos que deben ser considerados en el expediente, de acuerdo con las necesidades y condiciones identificadas en su análisis. El contenido del expediente técnico de saldo de obra debe estar acorde a lo descrito en el **Cuadro N°02**, el cual establece los contenidos mínimos que deben ser incluidos en cada componente del expediente.

CUADRO 5: Contenido mínimo del expediente técnico.

CONTENIDO MÍNIMO
1. INDICE ENUMERADO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
2.1. Antecedentes
2.2. Características Generales
2.3. Descripción del Sistema Existente
2.4. Capacidad Operativa del Operador
2.5. Descripción de los Sistemas Proyectados
2.6. Cuadro De Resumen De Metas
2.7. Cuadro Resumen de Presupuesto con Fecha de Referencia
2.8. Modalidad de Ejecución de Obra
2.9. Sistema de Contratación
2.10. Plazo De Ejecución De La Obra
3. ESTUDIOS BASICOS
3.1. Estudio de topografía y geodésico
3.2. Estudio de mecánica de suelos
3.3. Estudio de fuentes de agua
3.4. Estudio de Riesgos de Desastres
4. MEMORIA DE CALCULO DE TODOS LOS COMPONENTES
4.1. Parámetros de diseño
4.2. Diseño Y Calculo Hidráulico
4.3. Diseño Y Calculo Estructural.
5. PLANILLA DE METRADOS
6. PRESUPUESTO DE OBRA
7. ANÁLISIS DE COSTO UNITARIOS
8. RELACIÓN DE INSUMOS y COTIZACIONES
9. FORMULA POLINÓMICA



10. CRONOGRAMA DE OBRA
10.1. Cronograma de Ejecución de Obra
10.2. Calendarios De Adquisición De Materiales
10.3. Calendario De Avance De Obra Valorizado
11. ESPECIFICACIONES TECNICAS.
12. PLANOS
12.1. Índice de planos
12.2. Planos de Ubicación.
12.3. Plano del ámbito de Influencia del Proyecto.
12.4. Plano Topográfico.
12.5. Plano de Trazado y Lotización
12.6. Plano de Ubicación de Canteras y Escombreras.
12.7. Plano de señalización y desvíos
12.8 SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE
•Plano General Del Sistema Existente
•Plano General del Sistema Proyectado de agua para consumo humano
•Plano de Replanteo de Componentes Primarios
12.9 Captación y Conducción de Agua para Consumo Humano
•Plano de Ubicación de la Captación.
• Plano de Detalles de Arquitectura y Estructuras
• Plano de Plantas y Perfil, Indicando LGH
12.10 Planta de Tratamiento de Agua para Consumo Humano - PTAP
• Plano de Ubicación de la PTAP
• Arquitectura de la PTAP
• Estructuras de PTAP
• Plano de Perfil Hidráulico de la PTAP
12.11 Almacenamiento de Agua para Consumo Humano (Reservorio)
• Plano de detalles de arquitectura y estructuras
12.12 Redes de Agua para Consumo Humano
• Plano de redes de agua para consumo humano
• Plano de modelamiento hidráulico
• Planos de detalle de empalmes
• Planos de detalle de accesorios
• Plano de Conexiones Domiciliarias
• Planos de detalles típicos
12.13 Sistema de Redes de Agua Residuales y/o UBS
• Plano general del sistema existente de alcantarillado sanitario (incluye Plano clave)
• Plano general del sistema proyectado de alcantarillado sanitario (incluye Plano clave)
• Plano de redes de alcantarillado sanitario (colectores, interceptores y emisores)
• Plano de diagrama de flujo
• Plano de perfiles longitudinales y de secciones de la red de alcantarillado sanitario
• Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado
• Plano de buzones.
• Plano de letrinas
12.14 Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR)
• Plano de ubicación de la PTAR
• Arquitectura de la PTAR
• Estructuras de la PTAR
• Perfil hidráulico de la PTAR
• Plano de punto de descarga (en planta y cortes).
13. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO



14. PANEL FOTOGRÁFICO
15. ANEXOS
15.1. Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.
15.2. Saneamiento Físico Legal y la Disponibilidad del Terreno
15.3. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
15.4. Acreditación de Disponibilidad Hídrica
15.5. Certificación Ambiental
15.6. Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de la Obra
15.7. Certificado de habilidad de ingenieros proyectistas.

1. **ÍNDICE NUMERADO**
2. **MEMORIA DESCRIPTIVA**

Se desarrolla los siguientes ítems:

2.1. Antecedentes (deberá incluir información sobre los antecedentes de la viabilidad del PI, experiencias e inversiones anteriores o complementarias al PI).

2.2. Características Generales (Ubicación, vías de acceso, clima, etc.)

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

- Ubicación

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según por ejemplo como se muestra en el Cuadro N° 01.

Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

Cuadro N° 01 Ámbito del Proyecto

Item	Puntos	UTM este X	UTM Norte Y	Elevación

- Vías de acceso

Debe presentar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos, según se indica en el cuadro N° 02.

Cuadro N° 02. Vías de acceso

Item	Inicio	Fin	Medio	Tiempo (horas)

- Clima

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

- Topografía

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



- Viviendas

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

- Población beneficiaria

Debe incluir un resumen de la cantidad de población beneficiaria del proyecto. De manera que se pueda visualizar la población de la localidad del sector de las manzanas de acorde a la complejidad del proyecto.

El sustento deberá estar anexado al proyecto que pueda demostrar razonablemente la población actual de la localidad, para ello deberá presentar, la siguiente información:

- Declaración Jurada del alcalde del numero de habitantes.
- Datos de Censos Poblacionales si los hubiera.
- Padrón de Usuarios de Agua Potable o de alguna empresa de servicio público (luz, telefonía, etc.)

- Enfermedades

En ese ítem deberá indicar, en base a información proporcionada por los centros de salud, las principales enfermedades identificadas en la población de la localidad, se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes.

- Actividades Económicas

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

- Educación

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

- Información sobre los servicios.

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

2.3. Descripción del Sistema Existente (Se realizará por componente, señalando la fuente existente, antigüedad de infraestructura, etc.).

Debe presentar una descripción de los sistemas existentes de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente existente.

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

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



Para el caso de componentes que no se tomaron en cuenta en el nuevo proyecto, deberá precisarse los motivos técnicos que definen dicha decisión.

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

2.4. Capacidad Operativa del Operador

Este punto debe considerar aspectos referidos a la Unidades de Gestión Municipal u Operadores Especializados de saneamiento quien va a operar el Sistema de Agua y Alcantarillado, para ello deberá de garantizar la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que describa que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.

Tener en cuenta que las Unidades de Gestión Municipal son órganos de la municipalidad competente, constituidos con el único objeto de prestar los servicios de saneamiento en las pequeñas ciudades del ámbito urbano. Cuentan con contabilidad independiente respecto de la municipalidad competente.

Los Operadores Especializados son personas jurídicas de derecho privado constituidos y reguladas por la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, que realizan la prestación de los servicios de saneamiento en las pequeñas ciudades en virtud de un contrato de prestación de servicios o similar suscrito con la municipalidad provincial competente.

2.5. Descripción de los Sistemas Projectados

Este punto debe presentar una descripción detallada de los sistemas proyectados de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente de abastecimiento, el reservorio, la disposición final de los desagües, áreas de drenaje de alcantarillado, características de los equipamientos, etc. Diferenciar lo que se va a rehabilitar y ampliar de los componentes nuevos (se recomienda esquema de lo proyectado).

En la descripción de cada componente debe de precisarse dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otras. Asimismo, debe presentar un detalle de los sistemas que tiene el proyecto indicando, los componentes (agua y saneamiento) y la población de diseño de cada sistema.

Se debe identificar las conexiones nuevas de agua y alcantarillado, las conexiones a mejorar de agua y alcantarillado, la capacidad de tratamiento de la PTAP y/o PTAR en lt/s de corresponder, los mg/l de cloro residual en el agua tratada y la continuidad del servicio de agua con y sin proyecto en horas/día.

Respecto a los componentes existentes que serán involucrados en el presente proyecto, deberá precisarse y sustentarse, a detalle, su estado de conservación y/o la intervención técnica de obra, que requiera, que deberá ser precisado en los correspondientes planos de ejecución de obra, elaborados en base a los planos de replanteo de obra del componente existente.

Asimismo, deberá revisar que se precise de forma resumida todo lo relacionado a la delimitación geográfica de la influencia del proyecto, población atendida, tasa de crecimiento,



dotación, periodo de diseño, densidad de vivienda, densidad poblacional, proyección de la demanda de agua, etc. (indicar las fuentes oficiales de información).

2.6. Cuadro Resumen de Metas.

Este punto debe contener un cuadro resumen de metas físicas del expediente técnico, según se indica en el Cuadro N° 3.

Cuadro N°03 - Cuadro Resumen de Metas

Debe presentar un cuadro de resumen de metas físicas del expediente técnico, indicando el componente, su unidad y cantidad según se indica:

Item	Metas	Unidades	Cantidad

Teniendo en cuenta el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, define como Meta como el valor numérico proyectado del indicador a una fecha determinada. Asimismo, como Indicador lo define como la medida cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con períodos anteriores o con metas o compromisos. Dichos indicadores seguirán las pautas establecidas para los indicadores de desempeño en el marco del Presupuesto por Resultados.

Por lo anterior se incorpora como metas:

Para el componente de agua potable, alcantarillado y UBS:

- N° de conexiones existentes
- N° de conexiones nuevas a instalar
- N° de conexiones rehabilitadas

Para el componente de agua potable:

- Continuidad del servicio sin inversión horas/día
- Continuidad del servicio con inversión horas/día
- Cloro residual existente sin inversión en el punto más lejano de la red (mg/l)
- Cloro residual con inversión (mg/l)

Para el componente PTAR

- Agua residual tratada /por día sin inversión (l/s)
- Agua residual tratada /por día con inversión (l/s)

También deberá indicarse la brecha en servicios de saneamiento de la localidad.

2.7. Cuadro Resumen de Presupuesto con Fecha de Referencia

En función de las metas físicas de los sistemas proyectados debe contener un cuadro o información indicando su costo. Adicionalmente, debe indicar fecha de referencia del presupuesto. Describir como se muestra en el Ítem 6 Presupuesto de obra.

2.8. Modalidad de Ejecución de Obra (por contrata o por administración directa)

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la Ejecución de la Obra:

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



2.9. Sistema De Contratación

Aplica cuando se trata de una modalidad de ejecución contractual por contrata. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 35° “Sistema de Contratación” del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en el cual se establece que, en el caso de obras, cuando el expediente técnico de obra uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y precios unitarios. En concordancia al referido artículo, para las obras de saneamiento corresponde contratar bajo el sistema de precios unitarios.

2.10. Plazo de Ejecución de la Obra

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra, indicado en el Ítem 10.1.

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

3. ESTUDIOS BÁSICOS

Considerar los estudios realizados en el **ENTREGABLE N°01- INFORME SITUACIONAL DE OBRA**.

4. MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES.

En todos los casos deberá cumplirse con el reglamento Nacional de edificaciones -RNE y sus correspondientes normas técnicas tales como:

TÍTULO II.3 OBRAS DE SANEAMIENTO

- OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano
- OS.020 Plantas de tratamiento de agua para consumo humano
- OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano
- OS.040 Estaciones de Bombeo de agua para consumo humano
- OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano
- OS.060 Drenaje Pluvial urbano
- OS.070 Redes de Aguas Residuales
- OS.080 Estaciones de bombeo de aguas residuales
- OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales
- OS.100 Consideraciones básicas de diseño de infraestructura sanitaria

TITULO III.3 INSTALACIONES SANITARIAS

- Instalaciones Sanitarias para edificaciones
- Tanques Sépticos

Si debido a la topografía y/o dispersión en algunas zonas del proyecto se impide la implementación de alcantarillado, excepcionalmente y de manera complementaria puede considerarse UBS para lo cual debe tomarse las consideraciones indicadas en la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA “Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural”.

Para el caso de proyectos en zonas urbanas se podrá tomar como referencia el “Reglamento de elaboración de proyectos de agua potable y alcantarillado para habilitaciones urbanas de Lima Metropolitana y Callao” aprobado con Resolución de Gerencia General N° 0501-2010-GG (Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima-SEDAPAL).



Asimismo, para proyectos en ámbito de EPS, los parámetros de diseño son establecidos por la EPS de conformidad con su PMO.

4.1. Parámetros De Diseño

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

Población

La población actual del ámbito del proyecto, será definido por el número viviendas y la densidad en (hab/vivienda). Para justificar la población actual, se puede recurrir a la información del INEI, a información proporcionada por la EPS y la información relacionada a encuestas socioeconómicas (padrón de beneficiarios) debidamente verificados y aprobados.

Para justificar la cantidad de lotes beneficiarios deberá presentarse un plano debidamente visado por la municipalidad en el cual se identifiquen los lotes habitados según el tipo de uso, el mismo que deberá estar concordado con el padrón de beneficiarios.

La densidad poblacional puede ser determinada mediante la población beneficiaria actual dividida entre el número de lotes beneficiarios, en caso no se cuente con el dato de la población beneficiaria, se deberá realizar una encuesta socioeconómica muestral con la finalidad de definir la densidad poblacional actual del proyecto, en base a la siguiente formula:

$$n = \frac{Z^2 \sigma^2 N}{e^2 (N - 1) + Z^2 \sigma^2}$$

En donde:

n = lotes a encuestar.

N = lotes habitados.

σ = representa la desviación estándar de la población. En caso de desconocer este dato es común utilizar un valor constate que equivale a 0.5

Z = es el valor obtenido mediante niveles de confianza. Su valor es una constante, por lo general se tienen dos valores dependiendo el grado de confianza que se desee siendo 99% el valor más alto (este valor equivale a 2.58) y 95% (1.96) el valor mínimo aceptado para considerar la investigación como confiable.

e = representa el límite aceptable de error muestral, generalmente va del 1% (0.01) al 9% (0.09), siendo 5% (0.05) el valor estándar usado en las investigaciones.

Con la información del muestreo calcularan la **Densidad Poblacional**.

Con la información de lotes de viviendas habitadas y la densidad poblacional se podrá calcular la **población inicial** del proyecto.

Tasa de crecimiento

Otro factor que se deberá definir es la tasa de crecimiento poblacional, la misma que deberá ser debidamente justificada con información del INEI.

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



estimación de la población actual y la tasa de crecimiento.

Nota: La tasa de crecimiento anual (r) debe corresponder a los periodos intercensales de la localidad específica. En caso de no existir, se debe adoptar la tasa de otra población con características similares, o en su defecto, la tasa de crecimiento distrital, con por lo menos 4 censo registrados en el INEI, asimismo en caso la tasa de crecimiento anual presente un valor negativo, se debe adoptar una población de diseño, similar a la actual ($r = 0$).

Dotación de Agua

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

Dentro del ámbito de EPS, las dotaciones pueden sustentarse en base a información de campo y estadísticas debidamente comprobadas, como micro medición obtenidas de las áreas comerciales por tipo de uso.

Fuera del ámbito de EPS, las dotaciones pueden sustentarse en base a información comercial (consumos de micro medición por tipo de uso) proporcionada por una EPS cercana de zonas cuyas condiciones climáticas y socioeconómicas se asemejen a la ciudad, calculándose la dotación con dicha información comercial.

Si la ciudad no cuenta con una EPS cercana cuyas condiciones se asemejen a la del proyecto y se comprobará la no existencia de estudios de consumo y no se justificará su ejecución se considerará, los valores indicados en el cuadro N° 04 del RNE.

Cuadro N° 04 - Dotación de agua según RNE (l/hab/d) - Habilitaciones Urbanas -
Ítem Criterio

Ítem	Criterio	Clima Templado	Clima Frio	Clima Cálido
1	Sistemas con conexiones	220	180	220
2	Lotes de área menor o igual a 90m ²	150	120	150
3	Sistemas de abastecimiento por surtidores, camión cisterna o piletas publicas	30-50	30-50	30-50

Variación de Consumo (Coeficientes de Variación K1, K2)

Según el RNE en los abastecimientos por conexiones domiciliarias, los coeficientes de las variaciones de consumo, referidas al promedio diario anual de la demanda, deberán ser fijados en base al análisis de información estadística comprobada.

Dentro del ámbito de EPS, las variaciones de consumo deberán sustentarse en base a información de campo y estadísticas debidamente comprobadas, con la macro y micro medición obtenida de las EPS para un sector determinado dentro del área de influencia.

De lo contrario se podrán considerar los siguientes coeficientes, indicados en el Cuadro N° 05 del RNE.



Cuadro N° 05 - Coeficientes de Variación de Consumo según RNE -
 Habilitaciones Urbanas

Ítem	Coeficiente	Valor
1	Coeficiente Máximo Anual de la Demanda Diaria (K1)	1.3
2	Coeficiente Máximo Anual de la Demanda Horaria (K2)	1.8 a 2.5

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

Volumen de regulación

Para el caso Urbano, según la Norma OS.030 del Reglamento Nacional de Edificaciones, el volumen de regulación será calculado con el diagrama masa correspondiente a las variaciones horarias de la demanda. Cuando se comprueba la no disponibilidad de esta información, se deberá adoptar como mínimo el 25% del promedio anual de la demanda como capacidad de regulación, siempre que el suministro de la fuente de abastecimiento sea calculado para 24 horas de funcionamiento. En caso contrario deberá ser determinado en función al horario del suministro.

El proyectista de ser el caso de considerar adicionar otro volumen (Reserva o Contra Incendio) deberá justificar su uso.

Porcentaje de contribución al desagüe

Se considerará un valor de 80% del caudal promedio de agua, excluyendo las pérdidas físicas en el sistema. Valores diferentes deberán ser debidamente justificados, con información mínima de 01 año.

Período óptimo de diseño

Es el periodo de tiempo en el cual la capacidad de producción de un componente de un sistema de agua potable o alcantarillado, cubre la demanda proyectada minimizando el valor actual de costos de inversión, operación y mantenimiento durante el periodo de análisis del proyecto.

El periodo de diseño será en base al RM 153-2019-VIVIENDA, capítulo II PERIODO DE DISEÑO, el cual indica lo siguiente:

COMPONENTE	PERIODO (Años)
Fuente de abastecimiento	20 años
Obras de Captación	20 años
Pozos	20 años
Planta de tratamiento de agua para consumo humano	20 años
Reservorio	20 años
Tuberías de Conducción, Impulsión y distribución	20 años
Estación de Bombeo de Agua	20 años
Equipos de bombeo	10 años
Estación de Bombeo de Agua Residual	20 años
Colectores, emisores e interceptores	20 años
Planta de Tratamiento de Agua Residual	20 años



4.2. Diseño y Cálculo Hidráulico

Por componentes (Firmado por el especialista y revisado) Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, deberán justificarse mediante un cálculo hidráulico, de manera que se determine sus dimensiones objetivamente. Los cálculos hidráulicos contarán con la firma y sello de los ingenieros sanitarios, colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente, por lo que dichos diseños y cálculos hidráulicos es de responsabilidad de los ingenieros sanitarios.

Para el vertimiento de las aguas residual, se deberá incluir el balance de masas del efluente de la PTAR proyectada para verificar el cumplimiento de los estándares de calidad ambiental (ECA) y de los límites máximos permisibles (LMP).

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

OS.020 – RNE: Planta de Tratamiento de Agua Potable para consumo humano

- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.

Para efectos de una mejor visualización, dentro de la Memoria de cálculo, esquematizar la alternativa(s) de solución del proyecto mediante un croquis.

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

- OS.090 – RNE: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.
- Resolución Ministerial N° 273-2013-VIVIENDA (Aprueban el Protocolo de Monitoreo de la Calidad de los Efluentes de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales - PTAR)
- Resolución Jefatural N° 056-2018-ANA Aprueban la Clasificación de los Cuerpos de Agua Continentales Superficiales.
- Decreto Supremo N° 003-2010-NIMAM Aprueban Límites Máximos Permisibles para los efluentes de Plantas de Tratamiento Residuales Domésticas o Municipales.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
- Resolución Jefatural N° 108-2017-ANA (prueba la Guía para la determinación de la zona de mezcla y la evaluación del impacto de un vertimiento de aguas residuales tratadas a un cuerpo natural de agua).
- Resolución Jefatural N° 056-2018-ANA Aprueban la Clasificación de los Cuerpos de Agua Continentales Superficiales.

4.3. Diseño y Cálculo Estructural - Por componente (firmado por el especialista)

El diseño y ejecución de elementos estructurales de los componentes del sistema de agua y alcantarillado y sistemas de tratamiento de aguas residuales deberá contemplar las normas técnicas del RNE referidas a estructuras, siendo estas las siguientes:

- E.010 Madera
- E.020 Cargas
- E.030 Diseño Sismo resistente
- E.050 Suelos y Cimentaciones
- E.060 Concreto Armado
- E.070 Albañilería



- E.090 Estructuras Metálicas

Todos los componentes estructurales del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, deberán justificarse mediante un cálculo estructural, de manera que se determine los refuerzos objetivamente.

Los cálculos estructurales contarán con la firma y sello de los ingenieros civiles, colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente.

El Ingeniero Civil es el responsable del Diseño Estructural de una Edificación, el cual comprende: Los cálculos, las dimensiones de los componentes estructurales, las especificaciones técnicas del Proyecto Estructural, y las consideraciones de diseño sismorresistente.

Asimismo, es responsable de las correspondencias de su proyecto de estructuras con el Estudios de Suelos del inmueble materia de la ejecución del proyecto. Este estudio, a su vez, es de responsabilidad del Ingeniero que lo suscribe.

5. PLANILLA DE METRADOS (con sustentos y gráficos)

Representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Deberán tener en cuenta en la elaboración de los metrados, la “Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas” aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010.

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

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

En la planilla de metrados se deberá indicar el código del plano que se está medrado.

6. PRESUPUESTO DE OBRA.

Por tratarse de un Expediente Técnico de saldo de obra, el presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la estructura original del expediente técnico.

Se mantendrá las partidas y orden (ítems) originales, y debe variar el metrado según lo ejecutado y lo restante por ejecutar, según Ley N° 31589 - Ley que garantiza la reactivación de obras públicas paralizadas, Artículo 5.6:

“La consultoría para la elaboración del expediente técnico de saldo de obra y/o estudios especializados que correspondan a tal finalidad, así como la ejecución del saldo de obra, son de necesidad urgente, encontrándose la entidad facultada a aplicar lo dispuesto en el literal l) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo 344-2018-EF. El expediente técnico puede incluir la subsanación de partidas de obra mal ejecutadas, de partidas de obra faltantes y de deficiencias del expediente técnico original, adecuación de contenidos técnicos conforme a las normas vigentes y, en general, partidas de obra que se requieran para la continuidad, culminación y/o puesta en funcionamiento de la obra”.



Los costos relacionados a Gastos Generales y Supervisión, deberán sustentarse con los recursos necesarios para su implementación, mediante desagregados, para cada uno de ellos.

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

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

Gastos Generales

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes. El personal propuesto para la ejecución de obra debe considerar el perfil propuesto en los perfiles homologados para los TDR de la ejecución/supervisión de obra.

Verificar la consideración de los profesionales claves en los gastos generales, de acuerdo a las fichas de Homologación de los requisitos de calificación de “Perfiles profesionales de proyectos de Saneamiento para el ámbito urbano”, aprobadas mediante la Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA de fecha 9 de julio de 2019.

Utilidad

Solo corresponde para el caso de Presupuesto de Obra para Modalidad de Ejecución por Contrata.

Costo de Supervisión

El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

Se deberá verificar la consideración de los profesionales claves dentro del costo de supervisión, de acuerdo a las fichas de Homologación de los requisitos de calificación de “Perfiles profesionales de proyectos de Saneamiento para el ámbito urbano”, aprobadas mediante la Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA de fecha 9 de julio de 2019.

7. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem. Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con la relación de insumos y cotización de materiales.

Para hacer el cálculo se agrupan los insumos en los rubros materiales, mano de obra, equipos y otros.

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



La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción y/o de las Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) más cercana al área de influencia del proyecto.

Las cantidades de materiales que se necesitan para ejecutar una unidad de partida no podrán ser mayores a los determinados en las publicaciones de la Cámara Peruana de la Construcción – CAPECO.

Tomar en cuenta los planos de CANTERAS Y ESCOMBRERA ya que permitirán analizar la coherencia de las partidas relacionadas como concreto, relleno etc. así como con la memoria descriptiva.

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

Gastos de Flete

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

8. RELACIÓN DE INSUMOS y COTIZACION DE MATERIALES.

Mínimo dos cotizaciones de diferentes proveedores, con una antigüedad máxima de seis meses de la fecha de presentación del expediente).

Relación de insumo.

- La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.
- Para presupuesto de Obra por la Modalidad de Ejecución Presupuestal Directa, los insumos que se consideran en los gastos generales y otros, deben de incluirse con su correspondiente IGV, y a partir del reporte de la relación de insumos realizará el presupuesto analítico.

Cotización de materiales

- Se deberán presentar dos (02) cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado. Las cotizaciones deben indicar si incluyen impuestos o no los incluyen, asimismo deben guardar coherencia con la fecha de la elaboración del presupuesto del expediente técnico.
- El evaluador debe verificar si los precios indicados en la relación de insumos guardan coherencia con las cotizaciones de materiales. Asimismo, si los precios de materiales y equipos son “puesto en obra” (incluye transporte: Flete) o es el precio en el local de proveedor de los materiales.



9. FORMULA POLINÓMICA

Aplica solo para los presupuestos de Obra en la Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata.

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

En este se precisa, entre otras:

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

10. CRONOGRAMAS.

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

10.1. Programa de Ejecución de Obras.

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra.

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

10.2. Calendario de Adquisición de Materiales

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 182° y 183° respectivamente del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

10.3. Calendario de Avance de Obra Valorizado

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



11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO

(Detalle de la tecnología constructiva y procesos)

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; el cual describirá las características técnicas de la partida y/o de los materiales, para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- Descripción de los trabajos
- Método de construcción
- Calidad de los materiales
- Sistemas de control de calidad
- Métodos de medición (indicar unidad de medida)
- Condiciones de pago

12. PLANOS (con leyenda, escala adecuada, resumen de metrado y especificaciones de corresponder)

Los Planos proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución. Deben ser elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc.

12.1. Índice de Planos (indicar código, nombre de lámina y cantidad por el tipo de plano presentado)

12.1.1 Archivo en AutoCAD de sólo puntos de levantamiento topográfico

Revisar si la cantidad, ubicación y densidad de puntos topográficos permitirán una adecuada generación de curvas de nivel, y si estos guardan coherencia con el plano de curvas de nivel presentadas en el expediente técnico; de no considerarlo así podrá observar dicha presentación.

12.1.2 Archivo en AutoCAD de sólo curvas de nivel

En este plano se deben indicar los puntos de cota conocida BM (BENCH MARK) y puntos geodésicos o Estación de rastreo permanente del departamento.

12.1.3 Archivo en AutoCAD de sólo lotes debe mostrar en el mismo archivo (plano) ambas versiones.

12.1.4 Archivo en AutoCAD de sólo manzanas

El plano debe guardar coherencia con el plano de lotización aprobado por la UEI. De existir discrepancia entre el plano aprobado por la UEI y el obtenido como producto del levantamiento topográfico del expediente técnico, entonces se debe mostrar en el mismo archivo (plano) ambas versiones.

12.1.5 Archivo en AutoCAD de sólo redes de agua existente

Verificar que en el plano de redes existentes estás se distingan claramente de las proyectadas.

12.1.6 Archivo en AutoCAD de sólo redes de agua proyectada

Verificar que en el plano de redes proyectadas estas estén emplazadas en concordancia con los planos de lotización aprobados por la Municipalidad.

12.1.7 Archivo en AutoCAD de sólo redes de alcantarillado existente

Verificar que en el plano de redes existentes estás se distingan claramente de las proyectadas.



12.1.8 Archivo en AutoCAD de sólo redes de alcantarillado proyectado
Verificar que en el plano de redes proyectadas estas estén emplazadas en concordancia con los planos de lotización aprobados por la Municipalidad.

12.2 Planos de Ubicación

Son los planos de ubicación de la zona del proyecto de inversión. Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto.

12.3 Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto (plano delimitado)

Consiste en un plano en el cual se delimita el ámbito de influencia del proyecto de inversión.

12.4 Plano Topográfico (Con planimetría en bajo relieve)

El evaluador deberá verificar y compatibilizar:

- Data del levantamiento topográfico (puntos topográficos donde se indiquen con coordenadas UTM, es decir el norte, este, elevación, descripción del punto, etc.)
- Certificados de calibración de los equipos utilizados por INACAL o INDECOPI.
- Dos puntos geodésicos o Estación de rastreo permanente del departamento.
- Un punto BM oficial (zona urbana)
- Tipo de poligonal utilizada.

12.5 Plano de Trazado y Lotización

El plano deberá contar con: membrete de la UEI correspondiente, sello y firma del funcionario competente para tal fin e indicar expresamente en el mismo “Plano de Trazado y Lotización” o “Plano de Lotización” o “Plano Catastral”.

Asimismo, en el plano se debe visualizar lo siguiente:

- Nombre de las calles, avenidas, jirones, etc.
- Vías y carreteras de acceso.
- Cantidad de viviendas identificadas por manzanas y coherente con el padrón de beneficiarios / relación de usuarios.
- Instituciones educativas, áreas públicas, postas y toda institución que este dentro de la localidad / urbanización beneficiaria.

12.6 Plano de Ubicación de Canteras y Escombreras

Todo proyecto de inversión de obra usa materiales de agregados y producen material excedente, por lo que debe contar con este tipo de plano.

Se denomina escombrera a la infraestructura de disposición final diseñada únicamente para la disposición de residuos, la cual puede ser pública o privada, y debe cumplir con las exigencias que establece el Reglamento para la Gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición - DECRETO SUPREMO N° 003-2013-VIVIENDA.

De conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 019-2016-VIVIENDA, del 21 de octubre 2016, se establece que las disposiciones contenidas en el citado Reglamento referidas a la prestación del servicio para el manejo de residuos sólidos de la construcción y demolición, son de aplicación a los centros poblados con una población mayor a 5 000 habitantes.



12.7 Plano De Señalización Y Desvíos.

Revisar y evaluar si se cuentan con planos de señalización y desvíos en caso que las infraestructuras se realicen en vías o calles que interrumpen un normal fluido de la zona y/o vías de ámbito del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

12.8 Sistema de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano (Sistema De Abastecimiento De Agua Potable).

- **Plano General Del Sistema Existente** de agua para consumo humano (incluye Plano clave).

Corresponde a la presentación de la infraestructura existente en materia de agua potable en la zona de influencia del proyecto.

El plano clave corresponde a la presentación de todos los componentes del sistema existente del Sistema de abastecimiento de agua potable en un solo plano. Este permite visualizar todos los componentes del sistema existente. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables.

- **Plano General del Sistema Proyectado de agua para consumo humano** (incluye Plano clave).

Corresponde a la presentación general de cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable.

El plano clave corresponde a la presentación de todos los componentes del sistema existente del Sistema de abastecimiento de agua potable en un solo plano. Este permite visualizar todos los componentes del sistema existente. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables.

- **Plano de Replanteo de Componentes Primarios**

Solo para Proyecto de Inversión Solo para Proyecto de Inversión -PI de Mejoramiento o Recuperación

Verificará si tiene o cuenta con:

- Estructuras Hidráulicas (captación, reservorios, cámaras de válvulas): planos de arquitectura, hidráulica, estructuras y eléctricas.
- Línea de Conducción, Línea de Aducción, Línea de Impulsión: planos de planta y perfil indicando la línea de gradiente hidráulica

Los planos del trazo de las líneas de impulsión, conducción, y aducción, deberán indicar las curvas de nivel, empalmes y otros. Se recomienda escala H: 1/500 y V: 1/50 ó H: 1/1000 y V: 1/100.

12.9 Captación y Conducción de Agua para Consumo Humano

Los planos deberán ser elaborados de acuerdo a los diseños y cálculos efectuados en concordancia con la Norma OS.010 Captación y conducción de agua para consumo humano del RNE.

- **Plano de Ubicación de la Captación.**

Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del componente del proyecto.

- **Plano de Detalles de Arquitectura y Estructuras** (ESC 1:50).

Estos planos de detalle de Arquitectura y Estructurales, deben contener presentaciones de planta y cortes de arquitectura, precisando cotas y niveles de la estructura, cotas y niveles hidráulicos, perfil del terreno natural que permita visualizar con precisión los movimientos de tierras a realizar y su concepción de diseño estructural, insertos que deberán considerarse en las estructuras, especificaciones técnicas de los materiales,



capacidad portante del terreno y otras consideraciones del diseño de arquitectura y de estructuras que deben de tenerse en cuenta durante su construcción, uso u operación.

- **Plano de Plantas y Perfil, Indicando LGH.**

Debe contener planos de planta y perfiles en donde se visualice la Línea de Gradiente Hidráulica.

12.10 Planta de Tratamiento de Agua para Consumo Humano - PTAP

Corresponde a la presentación de la Planta de tratamiento de agua. Los planos deberán ser elaborados de acuerdo a los diseños y cálculos efectuados en concordancia con la Norma OS.020 Plantas de tratamiento de agua para consumo humano del RNE.

- **Plano de Ubicación de la PTAP**

Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del componente del proyecto

- **Arquitectura de la PTAP**

Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento - Escala 1:100

- **Estructuras de PTAP**

Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento - Escala 1:100

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

- **Plano de Perfil Hidráulico de la PTAP**

Se debe indicar Cota de terreno, cota de fondo, nivel de agua.

12.11 Almacenamiento de Agua para Consumo Humano

Corresponde a la presentación de los sistemas de almacenamiento, tales como reservorios y cisternas. Los planos deberán ser elaborados de acuerdo a los diseños y cálculos efectuados en concordancia con la Norma OS.030 Almacenamiento de agua para consumo humano del RNE.

- **Plano de detalles de arquitectura y estructuras (Esc 1:50)**

Estos planos de detalle de Arquitectura y Estructuras, deben contener presentaciones de planta y cortes de arquitectura, precisando cotas y niveles de la estructura, cotas y niveles hidráulicos, perfil del terreno natural que permita visualizar con precisión los movimientos de tierras a realizar y su concepción de diseño estructural, insertos que deberán considerarse en las estructuras, especificaciones técnicas de los materiales, capacidad portante del terreno y otras consideraciones del diseño de arquitectura y de estructuras que deben de tenerse en cuenta durante su construcción, uso u operación.

12.12 Redes de Agua para Consumo Humano

Corresponde a la presentación de las redes de agua.

- **Plano de redes de agua para consumo humano**

Los planos deberán ser elaborados de acuerdo a los diseños y cálculos efectuados en concordancia con la Norma OS.050 Redes de distribución de agua para consumo humano del RNE.



- **Plano de modelamiento hidráulico**
Debe incluir: Nodos, cota de terreno, cota piezométrica, presión, tramos, velocidad, longitud y diámetro.
- **Planos de detalle de empalmes**
Se debe poner énfasis de detalle para el caso de conexiones entre redes existentes y redes proyectadas, así como en la conexión de redes proyectadas a componentes existentes.
- **Planos de detalle de accesorios**
Debe presentar detalles de válvulas, cámaras, codos, tees, planos de anclajes de accesorios. Adjuntar metrado de accesorios
- **Plano de Conexiones Domiciliarias**
Adjuntar el detalle de las conexiones, diferenciar conexiones largas y cortas.
- **Planos de detalles típicos**
Debe incluir: anclajes, hidrantes, CRP tipo 6, CRP tipo 7, válvula de aire, válvula de purga, válvula reductora de presión, válvula de control, válvula de paso, etc.

12.13 Sistema de Redes de Agua Residuales y/o UBS

Corresponde a la presentación del sistema de aguas residuales. Los planos deberán ser elaborados de acuerdo a los diseños y cálculos efectuados en concordancia con la Norma OS.070 Redes de Aguas Residuales del RNE.

- **Plano general del sistema existente de alcantarillado sanitario (incluye Plano clave)**
- **Plano general del sistema proyectado de alcantarillado sanitario (incluye Plano clave)**
- **Plano de redes de alcantarillado sanitario (colectores, interceptores y emisores)**
- **Plano de diagrama de flujo**
- **Plano de perfiles longitudinales y de secciones de la red de alcantarillado sanitario**
- **Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado**
Debe de incluir cuadro resumen por manzanas del número de conexiones y un resumen total. De ser el caso especificar cuáles son conexiones nuevas y cuáles conexiones renovadas.
Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.

El caso de la ubicación de la conexión se evaluará en función a la normativa vigente correspondiente al tipo del proyecto.

La propuesta de conexiones domiciliarias debe estar sustentada con la población demandante.

- **Plano de tipos de buzones**
Deberá contener vistas de plantas, cortes e indicar detalles típicos y especificaciones técnicas.
- **Plano de Letrinas**
Se deberá indicar el tipo de UBS, capacidad, su ubicación, detalles, distribución de sus componentes e indicar su disposición final.



12.14 Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR)

Corresponde a la presentación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales. Los planos deberán ser elaborados de acuerdo a los diseños y cálculos efectuados en concordancia con la Norma OS.090 Plantas de tratamiento de aguas residuales del RNE.

- **Plano de ubicación de la PTAR**
Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del componente del proyecto.
- **Arquitectura de la PTAR**
Planos de distribución, elevación y corte de la infraestructura de tratamiento (Esc 1:100)
Indicar a la salida de cada componente de la PTAR los parámetros resultantes después del tratamiento.
- **Estructuras de la PTAR**
Planos de planta, elevación y detalle de las estructuras de los ambientes para tratamiento (Esc 1:100)
- **Perfil hidráulico de la PTAR**
Indicar Cota de terreno, cota de fondo, nivel de agua.
- **Plano de punto de descarga (en planta y cortes).**
Indicar el nivel de agua del cuerpo receptor.
- **Otros**
Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

13. MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

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

- a) Sistema de captación
- b) Sistema de tratamiento de agua potable
 - Procesos de tratamiento
 - Funcionamiento del sistema
 - Operación del sistema
 - Mantenimiento del sistema
- c) Línea de conducción
- e) Reservorios
- f) Redes de agua
- g) Colectores
- h) Emisor
- i) Sistema de tratamiento de aguas residuales
 - Procesos de tratamiento
 - Funcionamiento del sistema
 - Operación del sistema
 - Mantenimiento del sistema
- k) Tratamiento y disposición de lodos y otros.

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



14. PANEL FOTOGRÁFICO (Fotografías de fecha de elaboración del Expediente Técnico)"

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

15. ANEXOS

15.1. Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.

(Para proyectos a ser ejecutados por una Municipalidad o Gobierno Regional dentro del ámbito de una EPS).

Todo Proyecto en el ámbito de una EPS, pero cuya Unidad Ejecutora de Inversiones sea una entidad diferente a esta, deberá contar con el certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de la EPS; asimismo deberá contar con la conformidad del Expediente Técnico aprobado.

15.2. Saneamiento Físico Legal y la Disponibilidad del Terreno.

El Consultor tendrá la responsabilidad de realizar todos los trámites para el saneamiento físico legal de todos los terrenos, así como tramitar su servidumbre de paso de ser necesario de la infraestructura que así lo requiera, para lo cual deberá elaborar y presentar los expedientes que sean solicitados por el ente correspondiente para lo cual deberá coordinar con la entidad contratante (la Municipalidad Distrital de Huarmaca) designará un equipo de coordinación para el Saneamiento Físico Legal de Terrenos) para su presentación.

El Consultor una vez determinada las posibles áreas donde se requiera realizar el saneamiento físico legal de terrenos o servidumbres de paso, deberá preparar los expedientes donde deberá presentar los planos de ubicación de todas las infraestructuras existentes y proyectadas, donde se delimite la poligonal del área requerida, con el cuadro de coordenadas en sistemas WGS84, con la distancia acotada hacia un punto de referencia; además, elaborar una memoria descriptiva donde se precise la infraestructura, el fin o uso, el área requerida y el cuadro de coordenadas. Preparado dichos expedientes el Consultor en coordinación con la Entidad realizará las coordinaciones para que inicie al procedimiento del saneamiento físico legal de terrenos y servidumbres de paso, Adicional a ello **El consultor** deberá elaborar un Acta de Libre Disponibilidad en la que los pobladores otorguen, de manera voluntaria y con pleno conocimiento, el uso de sus terrenos para la ejecución del proyecto, especificando el nombre del proyecto, ubicación exacta (incluyendo coordenadas UTM), características del área cedida, el uso exclusivo que se dará al terreno (por ejemplo, instalación de tuberías de agua, etc), y una declaración expresa de renuncia a reclamos futuros relacionados con dicha cesión. El acta deberá incluir las firmas del poblador, representantes de la entidad y testigos, así como anexos que contengan planos, fotografías, y copia del DNI del cedente, garantizando su formalización mediante notario público o fedatario municipal para evitar conflictos posteriores.

Es importante que es básico la obtención del saneamiento físico legal de los terrenos, así como la servidumbre de paso de infraestructura lineal para la aprobación del Expediente Técnico del Proyecto.



- **Certificado de Búsqueda Catastral (CBC) ante la SUNARP**

El CONSULTOR deberá gestionar el certificado es un instrumento público, que utiliza la base gráfica registral de la SUNARP para determinar si el área en consulta se encuentra inscrita o no, además de permitir realizar el diagnóstico legal para el procedimiento de saneamiento físico legal del predio. El certificado permitirá al evaluador comprobar si la documentación legal presentada por la Unidad Ejecutora de Inversión es la idónea para acreditar la disponibilidad física de los terrenos.

El CBC debe ser solicitado por cada una de las áreas donde se ubicarán los componentes lineales y no lineales.

- **Documentos que acrediten la disponibilidad física**

Debe presentar la documentación legal que le otorgue la capacidad de ejercer los derechos reales sobre el bien inmueble para llevar a cabo la ejecución de la obra, dicha documentación debe guardar relación con la respuesta del Certificado de Búsqueda Catastral (por ejemplo: adjuntar actas de libre disponibilidad y donación de terreno, compra venta, servidumbre de paso, etc.).

- **Acta de Inspección IN SITU - Acta de verificación.**

La UEI debe suscribir un acta de inspección de cada uno de los predios donde se ubicarán los componentes del proyecto, la cual podrá ser realizada con la presencia de un juez de paz o notario de la zona y debe incluir un reporte fotográfico del predio inspeccionado; dicha verificación tiene como finalidad comprobar que la entidad cuenta con la disponibilidad inmediata para su libre uso y el predio no se encuentra ocupado por terceros (no contar con invasores, ocupantes precarios, posesionarios por más de diez años, etc.

COMPONENTES DEL PROYECTO

A) Componentes No Lineales (Estructuras Superficiales)

Para los componentes no lineales se debe adjuntar lo siguiente:

1. **Certificado de Búsqueda Catastral emitido por la SUNARP**
Dicho documento debe ser presentado por el Consultor.
2. **Documentos que acreditan disponibilidad física del terreno**

- * **Cuando el predio pertenece a la comunidad campesina:**

La UEI puede adjuntar copia del acta de asamblea de la comunidad campesina autorizando la transferencia del terreno y la servidumbre de paso a su favor, para la ejecución de los componentes del proyecto. El acta debe estar suscrita conforme al marco normativo vigente.

Además, puede adjuntar copia de la escritura pública del contrato de transferencia y/o servidumbre de paso autorizados en el acta de asamblea. Finalmente, la entidad debe continuar con la inscripción ante la SUNARP del área transferida a su favor.

- * **Cuando el predio pertenece o está en el ámbito de la Unidad Ejecutora de Inversiones:**

La entidad debe adjuntar copia de la partida electrónica del predio inscrita a su favor o el documento legal que acredite su propiedad (documento privado o escritura pública del contrato de donación o compra venta).

Además, la UEI puede presentar copia de la resolución de alcaldía que autorice el uso de los terrenos para la ejecución de la obra.



En caso el resultado del CBC señale que el predio no se encuentra inscrito, la UEI debe gestionar su inmatriculación ante la SUNARP según los mecanismos que se considere pertinente.

***Cuando el predio pertenece a una entidad pública:**

En caso el predio sea de propiedad de una entidad distinta a la UEI, se debe gestionar su transferencia en mérito al marco normativo vigente. Sin perjuicio de ello, la UEI puede adjuntar copia del convenio o acta del acuerdo de transferencia del predio suscrito por los representantes de ambas entidades a favor del proyecto de inversión

2.4 Cuando el predio pertenece a un tercero.

En el caso de un predio no inscrito, el CONSULTOR podrá presentar la copia del documento privado de transferencia del predio suscrito por los representantes de ambas partes con firmas legalizadas ante juez de paz o notario de la zona para acreditar la disponibilidad física del predio, sin perjuicio de continuar con las gestiones para su inscripción en el registro de propiedad inmueble de la SUNARP, conforme el marco normativo vigente.

En el caso de un predio inscrito en el registro de la SUNARP, el consultor podrá acreditar la disponibilidad física con la copia de la escritura pública del contrato de compra venta y/o donación del predio.

3. Acta de Inspección In Situ (Acta de verificación).

El acta de inspección debe ser suscrita con la presencia de un notario o juez de paz de la zona, de manera que permita comprobar que la UEI se encuentra en posesión efectiva del predio, además de verificar que el predio se encuentra sin ocupantes. Dicha acta debe contener un reporte fotográfico del predio (podrá ser cercado con cualquier material y con un letrero donde se publicite la obra).

B) Componentes Lineales (Estructuras lineales, redes de Agua y Alcantarillado):

Identificación de la Ubicación del Componente:

En el caso de la ubicación de las estructuras lineales, la entidad debe presentar el Certificado de Búsqueda Catastral para identificar si los predios afectados cuentan o no con antecedente registral.

Teniendo en consideración la cualidad del componente lineal, la disponibilidad física del predio parte de la identificación física y legal del área afectada (en primer lugar, del trabajo de campo realizado; y en segundo lugar, de la identificación del posesionario y/o propietario afectado). Se debe tener en cuenta que, para fines del proyecto se requiere que las estructuras lineales se ubiquen en el área afectada de manera perpetua, o en su defecto por el tiempo de duración del proyecto.

Asimismo, en caso de afectación de vías bajo administración de otras entidades, se debe contar con la autorización, licencia o permiso emitido por la entidad competente conforme el marco normativo vigente (PROVIAS NACIONAL, Gobierno Regional, Instituto Vial Provincial, etc.).

**15.3. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)**

El Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) Es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura (MC) certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie.

15.4. Acreditación de Disponibilidad Hídrica.

El consultor debe adjuntar la disponibilidad hídrica de las captaciones utilizadas en el expediente de saldo de obra, en caso de no tener la acreditación hídrica debe tramitarlo.

El evaluador compatibilizará la coherencia del contenido de este documento con la información presentada y evaluada en el punto 3.3 “Estudios de Fuentes de Agua” de este documento: Las fuentes de agua que realmente necesita la inversión, la ubicación de la fuente, así como el caudal de agua necesario para la inversión. De no existir coherencia deberá observar este punto.

La acreditación de disponibilidad hídrica no debe tener una antigüedad mayor a Dos (02) años contados a partir de su emisión.

15.5. Certificación Ambiental.

Certificación ambiental emitida por la DGAA - MVCS. - De ser el caso, o la Ficha Técnica Ambiental - FTA (impresión de la FTA con el código asignado obtenido del aplicativo en línea de la Oficina de Medio Ambiente - MVCS) Incluye el estudio de impacto ambiental o similar (lo que corresponda)

15.6. Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de la Obra

El consultor deberá efectuar la implementación de la Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras, para ello al elaborarse el expediente técnico, se debe incluir un enfoque integral de la gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Dicho análisis formará parte del expediente técnico y se realizará conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD o la normativa que lo supla, para ello se deberá usar los formatos incluidos en los Anexos 1 y 3 de la Directiva.

La implementación de gestión de riesgos debe contar con un informe que contenga como mínimo:

- Análisis de identificación de riesgos.
- Análisis de la ponderación de la probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra
- Análisis de respuesta de riesgos.
- Conclusiones y recomendaciones

Nota: cada riesgo debe contar con su análisis respectivo.

14.0 FORMA DE PRESENTACION IMPRESO Y DIGITALIZADO

El CONSULTOR deberá remitir cada entregable dentro de los plazos establecidos en el Ítem 17.0, entregando dos (02) ejemplares originales y una (01) copia en formato físico, junto con un (01) CD adjunto a cada ejemplar que contenga toda la información impresa y escaneada (*.pdf) (con sellos, firmas y vistos) sin excepción y todos los archivos magnéticos en Word, Excel, Project, AutoCAD, S10 y otros que se hayan utilizado para el desarrollo de los entregables. El



Área usuaria será responsable de la revisión y verificación de los entregables, asegurándose de que cumplan con lo establecido en los presentes TDR y la normativa vigente. Si los productos cumplen con los requisitos, se emitirá un Informe de Conformidad la cual será Notificado al CONSULTOR vía correo electrónico, habilitando la gestión de su pago correspondiente. En caso de observaciones, se emitirá un Pliego de Observaciones, el cual deberá ser subsanado por el CONSULTOR dentro de los plazos establecidos por el área usuaria, lo cual se realizará una nueva revisión para su aprobación.

a) Documentos impresos

Cada uno de los profesionales integrantes de la oferta 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.

El incumplimiento dará lugar al retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad del Consultor. Para tal fin, el consultor deberá confeccionar sellos para el Jefe del Proyecto y especialistas (profesional clave), en los que se debe indicar la razón social del consultor y el cargo del profesional en el desarrollo del estudio (Jefe de Proyecto y especialistas) y su N° de registro en el Colegio Profesional respectivo.

Para la subsanación de las observaciones a los informes emitidos por la Municipalidad Distrital de Huarmaca, el consultor deberá presentar una nueva versión completa del mencionado informe con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio de la Municipalidad Distrital de Huarmaca, 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.

b) Documentos en medios magnéticos

Para la revisión y/o aprobación de los Entregables (Informe situacional, expediente técnico de saldo de obra) por la Municipalidad Distrital de Huarmaca, el Consultor deberá presentar un juego de CD's, con toda la información escaneada y firmada (*.pdf) correspondiente al estudio debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

En cualquiera de los casos, el juego de CD's debe contener escaneada (*.pdf) toda la información impresa (con sellos, firmas y vistos) sin excepción y todos los archivos magnéticos en Word, Excel, Project, AutoCAD, S10 y otros que se hayan utilizado para el desarrollo de los entregables; las mismas que serán de uso exclusivo de la Municipalidad Distrital de Huarmaca sin excepción.

c) Foliación del Expediente Técnico

El Producto N° 01 y N°02 deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores, sin presentar borrones o enmendaduras. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo, de manera que la primera hoja del primer tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.

**d) Forma de Presentación del Expediente Técnico**

Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación.

e) Contenido Máximo de Archivadores

El contenido máximo de folios por cada archivador será de 200 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad.

Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.

f) Alcances Sobre responsabilidades de los Profesionales

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

Todo el contenido del Expediente Técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas solicitados por la Entidad y Propuestos por el Consultor.

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

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

Notas importantes:

- 1) Los Planos que se presenten en formato digital, serán depurados y tendrán formatos adecuados listos para impresión, tal y cual el consultor los ha presentado a la Entidad.

15.0 COORDINACION CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

- ❖ El área usuaria, será el responsable de la revisión y aprobación, verificará que este cumpla con lo establecido en el presente documento; de no existir observaciones emitirá un informe de CONFORMIDAD, y lo remitirá al Subgerente de Infraestructura, para su NOTIFICACION, caso contrario levantará un pliego de observaciones que el consultor deberá subsanar dentro de los plazos establecidos. Sobrepasado el plazo establecido, es causal de penalidad por mora.
- ❖ Al presentar el Producto N°02: Expediente técnico de saldo de obra, el Consultor devolverá a la Entidad, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.



- ❖ La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Huarmaca, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Huarmaca.
- ❖ El Consultor tiene opción de ser observado por la Entidad hasta en dos oportunidades por cada entregable. Superado este límite, es causal suficiente de resolución incumplimiento.
- ❖ El consultor no debe utilizar personal que labore en la ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del servicio, causal que originará la resolución del contrato.
- ❖ El CONSULTOR, será responsable de entregar toda la información, con la estructura, formatos y contenido exigidos en los presentes Términos de Referencia.

16.0 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución para la Elaboración del informe situacional y Expediente Técnico del Saldo de Obra completo (Producto N°01, Producto N°02) será de **Setenta y Cinco (75) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/u orden de servicio y cumplido los siguientes eventos:

- La suscripción de contrato.
- Que LA ENTIDAD remita la información técnica existente a EL CONSULTOR luego de la firma del contrato. Para ello el consultor solicitará mediante documento la información necesaria para la prestación del servicio.

El plazo entre la suscripción del contrato y la fecha de inicio del servicio establecida en el Acta, no podrá ser mayor a quince (15) días calendario.

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los informes de Avance de los Entregables, no están computados dentro del plazo para la ejecución del servicio, motivo por el cual, no son causales de modificación de plazo.

En caso el CONSULTOR solicite la ampliación y/o suspensión del plazo, ésta se debe sustentar fehacientemente y, quedará a potestad de la ENTIDAD evaluar y aprobar la procedencia de esta ampliación y/o suspensión del plazo contractual.

17.0 PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS

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

CUADRO N° 02: PLAZO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

“AMPLIACION, MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE CUCHUPAMPA Y ANEXO MARCOS, DISTRITO DE HUARMACA - HUANCABAMBA - PIURA” CON CUI N°2153637.	
Entregable N°01: Informe Situacional de obra.	Hasta los 45 días calendario de iniciado el servicio (El plazo inicia cuando la ENTIDAD haya cumplido con el ITEM 12.0. Obligaciones de la entidad).
Entregable N°02: Expediente Técnico del Saldo de Obra	Hasta los 30 días calendario, contados a partir de la conformidad y notificación del Entregable N°01 .
TOTAL	Hasta 75 días calendario



- ❖ La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el Numeral 13.03 de los presentes Términos de Referencia.
- ❖ En los presentes Términos de Referencia, se están estableciendo los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar de cada entregable, así como para el levantamiento de observaciones respectivo. De entregarse el Entregable antes del plazo indicado de presentación, podrán sumarse los días restantes al plazo máximo para subsanar observaciones sólo del entregable al que corresponde. Una vez dada la conformidad del entregable, los días que queden a favor del Consultor no podrán ser contabilizados para las siguientes entregas.
- ❖ Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.
- ❖ Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte del consultor, luego de notificado el incumplimiento.
- ❖ Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.
- ❖ El Consultor o Empresa Consultora, tiene opción de ser observado por la Entidad (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para que la Entidad proceda con la rescisión del contrato por incumplimiento.

18.0 LABORES POST – ESTUDIO

El consultor, se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Municipalidad Distrital de Huarmaca, planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad de las consecuencias de la demora en dar respuesta de éstas y que pueda ocasionar perjuicios económicos a la Entidad.

19.0 FORMA DE PAGO

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de la siguiente manera:

CUADRO N° 03: FORMA DE PAGO SEGÚN ENTREGABLE ENTREGADO

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE PAGO
1ER PAGO	A la presentación y Conformidad del ENTREGABLE N°01: INFORME SITUACIONAL por parte del Área usuaria de la Municipalidad distrital de Huarmaca.	50 %
2DO PAGO	A la presentación y Conformidad del ENTREGABLE N° 02: EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA por parte del área usuaria de la Municipalidad distrital de Huarmaca, previa emisión de Acto Resolutivo.	50 %

20.0 SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es **A SUMA ALZADA** aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento.



21.0 ADELANTOS

La Municipalidad Distrital de Huarmaca **no otorgará ningún tipo de adelanto.**

22.0 VALOR ESTIMADO DEL ESTUDIO.

El valor estimado del estudio será determinado por la oficina de Logística, mediante un estudio de mercado en el que incluirá los gastos a todo costo por el servicio.

23.0 PENALIDADES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, LA ENTIDAD debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la Penalidad por Mora; asimismo, puede prever Otras Penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento, si EL CONSULTOR incumple injustificadamente sus obligaciones contractuales y/o haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo (Artículo 164° - Causales de Resolución del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

24.01. PENALIDAD POR MORA.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará al Contratista (EL CONSULTOR) una penalidad por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contractual}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para consultorías.

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

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

Nota: Se aplicará la penalidad, considerando como monto y plazo vigentes indicados en la fórmula, al Informe o entregable que tenga monto y plazo definidos en los presentes términos de referencia.



24.02. OTRAS PENALIDADES.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del mismo Reglamento, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, calculando en forma independiente a la Penalidad por Mora, los cuales serán las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25 UIT por cada caso ocurrido por cada profesional.	Según Informe de la Subgerencia de Estudios.
2	Cambio de personal no aprobado En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.10 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe de la Subgerencia de Estudios.
3	Documentos con firmas falsificadas En caso el consultor presentara documentos sin firmas, firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del Expediente Técnico.	0.25 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según Informe de la Subgerencia de Estudios.
4	Documentación falsificada Por presentar información técnica falsificada durante la elaboración del Expediente Técnico.	0.25 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según Informe de la Subgerencia de Estudios.
5	Certificado de habilidad adulterada Por presentar el certificado de habilidad del personal clave adulterado.	0.25 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según Informe de la Subgerencia de Estudios.
6	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y/u otro medio de comunicación, realizado por la Entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud.	0.25 UIT por cada día de atraso.	Según Informe de la Subgerencia de Estudios.
7	Ausencia de personal clave en las reuniones En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de coordinación convocadas por la Entidad.	0.25 UIT por cada especialista ausente.	Según Informe de la Subgerencia de Estudios.
8	Profesionales inhabilitados En caso el personal clave no se encuentre hábil durante la ejecución contractual.	0.25 UIT por cada día de no habilidad.	Según Informe de la Subgerencia de Estudios.



9	Estudio definitivo incompleto Cuando el Estudio definitivo presentado esté incompleto en relación a lo solicitado en los términos de referencia.	0.25 UIT por cada supuesto de ocurrencia.	Según Informe de la Subgerencia de Estudios.
10	Observaciones reiterativas Debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de levantamiento de observaciones fallidas	0.25 UIT por cada día de atraso.	Según Informe de la Subgerencia de Estudios.
11	Retraso de El Consultor por no confirmar la recepción de las notificaciones dentro del plazo de UN (01) día calendario después de haber sido notificado (según los términos de referencia)	0.25 UIT por cada día de atraso.	Según Informe de la Subgerencia de Estudios.
12	Retraso de El Consultor en la entrega de los informes prestados por la entidad para su escaneo y fotocopiado (según plazo que se le otorgue)	0.25 UIT por cada día de atraso.	Según Informe de la Subgerencia de Estudios.

NOTAS:

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

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

24.0 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES.

De existir observaciones al proyecto presentado, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas, dicho plazo no podrá ser mayor a quince (15) días calendario ni menor a cinco (05) días calendarios y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor, según establece el Artículo 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, LA ENTIDAD lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

EL CONSULTOR deberá adjuntar en sus informes de los pliegos de observaciones al proyecto correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.



Existirá un máximo de dos (02) notificaciones de observaciones por cada entregable en el desarrollo de todo el proyecto, superado el máximo permisible de notificaciones, la ENTIDAD podrá resolver automáticamente el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

25.0 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

25.01. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El Postor puede ser persona natural o jurídica.
- El Postor no debe tener impedimento de contratar con el Estado.
- Contar con RUC (activo y habido) y comprobantes de pagos autorizados por la SUNAT.
- El Postor debe acreditar estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE, en el capítulo de Consultor de Obras, en la especialidad de “**Consultoría en obras de saneamiento y afines**”, **Categoría B o superior**. Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio y deberá ser presentada en la oferta del postor.
- El Postor podrá participar en forma individual o en Consorcio. En cuanto a la participación de postores en Consorcio, éste se registrará de acuerdo a lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
 - El número máximo de consorciados es de dos (02).
 - EL porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es mayor 30%.
 - El porcentaje de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es mayor a 45%.

25.02. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos referidos a Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Reconstrucción de Sistema de Agua Potable y/o Saneamiento y/o Alcantarillado o la combinación de las antes mencionadas.



25.03. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

A. PERSONAL CLAVE

Ítem	Cargo	Profesión	Experiencia Especifica	Conocimiento
1	Jefe del Proyecto	Ingeniero civil y/o Ingeniero sanitario	Contar con experiencia mínima de Tres (03) años ocupando cargos como Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Ingeniero Supervisor en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión y/o de elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de saldos de obra y/o estudios definitivos y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión de obras de saneamiento.	Debe tener conocimiento del Reglamento Nacional de ley de contrataciones con el Estado, además debe tener conocimiento de la normativa vigentes que se aplicara en el servicio de consultoría en obras de saneamiento. Será responsable directo por la calidad del Informe situacional y la elaboración del expediente técnico de saldo de obra.
2	Especialista en calidad 1	Ing. Sanitario	Contar con experiencia mínima de Dos (02) años ocupando cargos como Especialista en Calidad en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión y/o de elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de saldos de obra y/o estudios definitivos y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión de obras de saneamiento.	a. Evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad. b. Verificar en los componentes ejecutados, dentro de las competencias de su especialidad, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones. c. Participar en la elaboración de los planos de replanteo, en lo referente a su especialidad, en que se indique el estado actual de los componentes del proyecto. d. Efectuar el control de calidad de los trabajos efectuados, mediante los ensayos y pruebas que se requieran, considerando las recomendaciones de los demás integrantes del equipo del estudio, en su especialidad. e. Verificar en los componentes de las obras civiles ejecutadas, el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones, en su especialidad. f. Realizar en el campo la verificación de metrados, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas, en su especialidad.



3	Especialista en calidad 2	Ing. Civil	<p>Contar con experiencia mínima de Dos (02) años ocupando cargos como Especialista en Calidad en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión y/o de elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de saldos de obra y/o estudios definitivos y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión de obras de saneamiento.</p>	<p>a. Evaluar el estado situacional de los componentes de la obra desde la visión y competencias de su especialidad. b. Realizar el levantamiento topográfico del proyecto, en coordinación con los demás integrantes del equipo, siendo de su responsabilidad la correcta ejecución de este levantamiento topográfico. c. Efectuar el control de calidad de los trabajos ejecutados, mediante los ensayos y pruebas que se requieran, considerando las recomendaciones de los demás integrantes del equipo del estudio. d. Verificar en los componentes de las obras civiles ejecutadas. el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico, en las modificaciones aprobadas por la entidad y en el Reglamento Nacional de Edificaciones. e. Realizar en el campo la verificación de metrados, elaborando las planillas respectivas en que se determine el metrado de las partidas correctamente ejecutadas. f. Elaborar la valorización del informe de estado situacional del presupuesto original y de los adicionales aprobados por la entidad. g. Elaborar los planos de replanteo, en que se indique el estado actual de los componentes del proyecto, en coordinación con los demás integrantes del equipo. h. Determinar el avance real de la ejecución física de la obra y del perjuicio económico causado a la entidad, de ser el caso. g. Será responsable del cálculo estructural de las estructuras de agua potable y saneamiento.</p>
---	----------------------------------	------------	---	---

Acreditación de la experiencia:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Definición de obra de saneamiento: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptore y/o líneas de



agua potable y/o infraestructura de saneamiento alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residuales o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias y/o redes de desagüe y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

B. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Los equipos solicitados para la presente consultoría pueden ser propios o alquilados, siendo los siguientes:

N°	EQUIPO E INFRAESTRUCTURA MÍNIMO.	CANT.
01	COMPUTADORA O LAPTOP, MÍNIMO CORE I7.	01
02	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01
03	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 x 4.	01
04	PLÓTTER	01

Acreditación

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes

26.0 NOTIFICACION ELECTRONICA

Constituyen formas válidas de notificación, las que LA ENTIDAD efectúe a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por EL CONSULTOR para la firma del contrato y ratificado en la parte respectiva del contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a LA ENTIDAD para utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción del contrato de parte del CONSULTOR implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

EL CONSULTOR es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificación electrónica, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de ocho (8) horas. Si no se llegará a confirmar la recepción se considerará notificada para todo efecto con la hora y fecha en que la información digital es remitida desde el servidor de LA ENTIDAD. Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo; no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

EL CONSULTOR es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificaciones, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección, a través de mesa de partes de LA ENTIDAD.

27.0 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

28.0 CONFIDENCIALIDAD

Reserva absoluta y confidencialidad en manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar información a terceros, tanto en la información que se entrega, como también en la que genere durante la realización de sus actividades.

29.0 PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio de consultoría.

30.0 RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 164° de su reglamento de ser el caso, la Entidad procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

31.0 GARANTIAS

Las garantías que acepte la Entidad deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y 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.

El Consultor deberá otorgar como requisito indispensable para suscribir el contrato una garantía de fiel cumplimiento de contrato que deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad del servicio. En los casos que resulte aplicable, se efectuará la retención del 10% del monto del contrato original como Garantía de Fiel Cumplimiento, dicha retención se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, en forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la conformidad de la liquidación final.

32.0 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

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

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



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

33.0 CLAUSULA ANTICORRUCION.

Conforme a lo establecido en los Artículos 32 y 40 de la ley, todos los contratos incorporan cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad. Dichas cláusulas tienen el siguiente contenido.

- a. Declaración y garantía del contratista de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una empresa 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- b. La obligación del contratista de 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 a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la que se refiere el artículo 7.
- c. El compromiso del contratista de: 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicios de las acciones civiles, penales y administrativas que hubiera lugar.

34.0 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las El CONSULTOR presentará a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación, en mérito a lo dispuesto en el Artículo 144° del Reglamento. De no ser presentada la liquidación en el plazo indicado, la Municipalidad Distrital de Huarmaca efectuará y notificará la misma dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista.

La liquidación, se presentará en original y copia, foliada, sellada y visada en todas sus hojas, debiendo contener; ANALISIS DE LA LIQUIDACIÓN, CUANTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros.

De no ser presentada, la Municipalidad Distrital de Huarmaca cobrará los gastos administrativos por la elaboración de la misma, que serán descontados de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

**35.0 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

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**, donde establece que la conformidad será otorgada por la Gerencia de Infraestructura (GI) a través de la Subgerencia de Estudios en calidad de área usuaria.

36.0 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la consultoría para la elaboración del Expediente Técnico será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad en cumplimiento del Artículo 34° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

37.0 ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL POR LA ELABORACION DEL ESTUDIO.**CUADRO N° 06: CUADRO DE ESTRUCTURAS DE COSTOS**

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	COEF.DE PARTICIPACIÓN	UND	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/)	PARCIAL (S/)
1	PERSONAL CLAVE					
1.1	Jefe del Proyecto / Ingeniero Civil, y/o Ingeniero Sanitario.	1	Mes	2.5		
1.2	Especialista de calidad 01 – Ing. Sanitario	1	Mes	2.5		
1.3	Especialista de calidad 02 - Ing. Civil	1	Mes	2.5		
2	PERSONAL DE APOYO					
2.1	Topógrafo	0.6	Mes	2		
2.2	Cadista/dibujante	1	Mes	2		
3	ESTUDIOS Y PRUEBAS					
3.1	Pruebas Hidráulicas red Agua	1	Glb	1		
3.2	Pruebas Hidráulicas red Desagüe	1	Glb	1		
3.3	Estudio de topografía y geodésico	1	Glb	1		
3.4	Estudio de mecánica de suelos	1	Glb	1		
3.5	Estudio de fuentes de agua	1	Glb	1		
3.6	Estudio de Riesgos de Desastres	1	Glb	1		
4	EQUIPAMIENTO					
4.2	Estación total	1	Glb	1		
5	VARIOS					
5.1	Alimentación	1	Glb	1		
5.2	Gastos de Oficina	1	Glb	1		
5.3	Movilidad	1	Glb	1		
	COSTO DIRECTO					
	Gastos generales (5%)					
	Utilidad (5%)					
	SUB TOTAL					
	IGV (18%)					
	COSTO TOTAL ELABORACION INFORME DE ESTADO SITUACIONAL Y EXPEDIENTE DE SALDO DE OBRA					



38.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL								
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Postor debe acreditar estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE, en el capítulo de Consultor de Obras, en la especialidad de “Consultoría en obras de saneamiento y afines”, Categoría B o superior.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>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.</p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de Copia del RNP vigente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>								
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #00AEEF; color: white;"> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">JEFE DEL PROYECTO</td> <td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, titulado colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ESPECIALISTA EN CALIDAD 1</td> <td>Ingeniero Sanitario, titulado colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ESPECIALISTA EN CALIDAD 2</td> <td>Ingeniero Civil, titulado colegiado y habilitado.</td> </tr> </tbody> </table> <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>	CARGO	PROFESIÓN	JEFE DEL PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, titulado colegiado y habilitado.	ESPECIALISTA EN CALIDAD 1	Ingeniero Sanitario, titulado colegiado y habilitado.	ESPECIALISTA EN CALIDAD 2	Ingeniero Civil, titulado colegiado y habilitado.
CARGO	PROFESIÓN								
JEFE DEL PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, titulado colegiado y habilitado.								
ESPECIALISTA EN CALIDAD 1	Ingeniero Sanitario, titulado colegiado y habilitado.								
ESPECIALISTA EN CALIDAD 2	Ingeniero Civil, titulado colegiado y habilitado.								



B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	EXPERIENCIA
JEFE DEL PROYECTO	Contar con experiencia mínima de Tres (03) años ocupando cargos como Jefe, Gerente, Director, Coordinador, Ingeniero Supervisor en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión y/o de elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de saldos de obra y/o estudios definitivos y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión de obras de saneamiento.
ESPECIALISTA EN CALIDAD 1	Contar con experiencia mínima de Dos (02) años ocupando cargos como Especialista en Calidad en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión y/o de elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de saldos de obra y/o estudios definitivos y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión de obras de saneamiento.
ESPECIALISTA EN CALIDAD 2	Contar con experiencia mínima de Dos (02) años ocupando cargos como Especialista en Calidad en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o reformulación y/o supervisión y/o de elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de saldos de obra y/o estudios definitivos y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión de obras de saneamiento.

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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:

N°	EQUIPO E INFRAESTRUCTURA MÍNIMO.	CANT.
01	COMPUTADORA O LAPTOP, MÍNIMO CORE I7.	01
02	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01
03	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 x 4.	01
04	PLÓTTER	01

Acreditación:

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



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos referidos a Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Reconstrucción de Sistema de Agua Potable y/o Saneamiento y/o Alcantarillado o la combinación de las antes mencionadas.</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 pago¹⁵.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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

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



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

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

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

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

Importante

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



**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	70.00 puntos
	<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 584,754.00 (Quinientos Ochenta y Cuatro Mil Setecientos Cincuenta y Cuatro ocho con 06/100 soles), 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>Acreditación:</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 pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >=584,754.00: 70.00 puntos</p> <p>M >= 389,836.00 < 584,754.00 : 60.00 puntos</p> <p>M > 194,918.06 < 389,836.00 50.00 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30.00 puntos
	<p>Evaluación:</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> <ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCIÓN 2. OBJETIVOS <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Objetivo General 2.2 Objetivos Específicos 3. PLAN DE TRABAJO <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Alcance-responsabilidad del consultor 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30.00 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3.2 Descripción de las actividades a desarrollar</p> <p>3.3 Plan o metodología de la consultoría</p> <p>3.4 Programa de Reuniones semanales.</p> <p>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</p> <p>4.1 Etapa de trabajo de campo</p> <p>4.2 Trabajo de gabinetes</p> <p>4.3 Validación de los resultados obtenidos</p> <p>4.4 Análisis técnico de la alternativa propuesta</p> <p>4.5 Resumen de procedimiento metodológico</p> <p>4.6 Presentación del servicio</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR.</p> <p>5.1 Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio</p> <p>5.2 Contenidos del estudio, los tiempos y los profesionales a cargo.</p> <p>5.3 Cronograma de desarrollo de las actividades el PIP (Diagrama Gantt).</p> <p>5.4 Programación de visitas y actividades de campo.</p> <p>5.5 Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de trabajo.</p> <p>5.6 Relación de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio.</p> <p>5.7 Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio, por cada entregable</p> <p>5.8 Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría.</p> <p>5.9 Organigrama del Personal</p> <p>5.10 Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>5.11 Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.</p> <p>5.12 Flujograma de actividades del proyecto</p> <p>5.13 Control de Plazos.</p> <p>5.14 Control económico de la consultoría</p> <p>5.15 Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto incluyendo la descripción detallada de las rutas de acceso a la zona del proyecto, identificación de peligros existentes que asegure conocimiento de la zona.</p> <p>6. PLAN DE SEGURIDAD.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 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 PAGO¹⁷

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.

¹⁷ 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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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.”

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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.

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 ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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



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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

¹⁹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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 CONTROVERSIAS²⁰

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.

²⁰ 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).



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ 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	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²³ 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ 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.



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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