

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDSJ

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO EN EL AMBITO RURAL DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - ANDAHUAYLAS APURIMAC" CUI 2496023

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 pago 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

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

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

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

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.

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 SAN JERONIMO
RUC N° : 20199906306.
Domicilio legal : Jr. San Martin N° 204 San Jerónimo Andahuaylas – Apurímac
Teléfono: : 083-205022
Correo electrónico: : mdsj2023logistica@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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO EN EL AMBITO RURAL DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - ANDAHUAYLAS APURIMAC" CUI 2496023,**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **176,365.16 (Ciento Setenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Cinco Con 16/100 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 calculado al mes de abril del año 2024

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
176,365.16 (Ciento Setenta y Seis Mil Trescientos Sesenta y Cinco Con 16/100 Soles)	158,728.65 (CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO CON 65/100 SOLES)	194,001.67 (CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL UNO CON 67/100 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.

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORÁNDUM N° 252-2024-OGA-MDSJ/SQQ**, de fecha 09 de abril del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS: **Canon y Sobre Canon, Regalias, Renta de Aduanas y Participaciones**

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 **A 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 **Ciento veinte 120 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)** en caja de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo sito en Jr. San Martín N° 204 San Jerónimo Andahuaylas – Apurímac.

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°31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley N°31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
 - Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
 - Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225
 - Decreto Supremo N° 082-2019-EF
 - Directivas y Opiniones del OSCE
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y Modificadorias.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
 - Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG - Normas de Control Interno.
 - Ley N° 27815 Código de Ética de la función pública y normas complementarias.
 - Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente.
 - Código Civil.
 - OTROS NORMAS Y DISPOSICIONES.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo 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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : **00-182-005533**
Banco : **BANCO DE LA NACION**
N° CCI³ : **018-182-000182005533-61**
”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- 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 paquete¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.
- o) 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

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁵. (PERSONAL DE APOYO).

- p) 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. (PERSONAL DE APOYO)

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 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*

¹⁵ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<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 Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo sito en Jr. San Martín N° 204 San Jerónimo Andahuaylas – Apurímac, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

2.7. ADELANTOS¹⁷

No habrá ningún tipo de adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos PARCIALES que serán distribuidos de la siguiente manera:

PRIMERA FASE

ETAPA	PORCENTAJE DE PAGO	EVENTO
Primer Pago	30% (treinta por ciento) del monto adjudicado.	A la Entrega del Informe N° 01 y la Entrega del Informe N° 02.

(*) En caso de que el proyecto no pudiera continuar con el servicio por motivos no imputables a la presente Consultoría. La MDSJ efectuará el Segundo pago (último), correspondiente a la liquidación del servicio, conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del INFORME DE NO

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

INTERVENCIÓN (Por motivos no imputables a la presente Consultoría). El monto a pagar será hasta un máximo del cinco por ciento (5%) del contrato.

SEGUNDA FASE

Etapa	Porcentaje de pago	EVENTO
Segundo Pago	30% (treinta por ciento) del monto adjudicado.	Entrega del Informe N° 03
Tercer Pago	40% (cuarenta por ciento) del monto adjudicado.	Entrega del Informe N° 04

(*) En caso de que el proyecto no pudiera continuar con el servicio por motivos no imputables a la presente Consultoría. La MDSJ no efectuará el tercer y/o cuarto pago, en caso de no alcanzar la finalidad de los entregables y del contrato, no se reconocerá ningún tipo de gastos y otros aspectos, correspondiente por la elaboración, recursos usados, personal laborado, pagos administrativos. Esta será aprobada a la liquidación del servicio, conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del INFORME DE NO INTERVENCIÓN (Por motivos no imputables a la presente Consultoría). El monto por cada entregable no será reconocido si en caso no se alcance alguno de los criterios de los entregables.

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 Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y Supervisión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo sito en Jr. San Martín N° 204 San Jerónimo Andahuaylas – Apurímac, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN EL ÁMBITO RURAL DEL PROYECTO DE INVERSION CON CUI N° 2496023

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN
SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAN
JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"

ENERO 2024

SAN JERONIMO – ANDAHUAYLAS – APURIMAC






SAN JERÓNIMO

CONTENIDO

CONTENIDO	2
OBJETO DEL CONTRATO.....	4
FINALIDAD PÚBLICA.....	4
ANTECEDENTES	4
AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO	5
DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA.....	5
OBJETIVOS GENERALES	5
OBJETIVO ESPECÍFICOS.....	6
PERFIL DEL CONSULTOR.....	7
FASES DE LA CONSULTORIA.....	7
ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES, EN LA GESTION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.....	7
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL	7
CONSULTOR	7
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO	8
ORGANIZACIÓN COMUNAL	9
AUTORIDAD LOCAL	9
POBLACION.....	9
SUPERVISION	10
ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORIA, EN LA GESTION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.....	10
ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO.....	10
ALCANCES ESPECÍFICOS DEL SERVICIO.....	11
EQUIPO DE TRABAJO	13
PERSONAL CLAVE.....	13
PERSONAL APOYO.....	17
REQUERIMIENTOS Y SUSTITUCION DE PROFESIONALES	20
DE LOS ESTUDIOS BASICOS	21
PROPIEDAD INTELECTUAL	21
INICIO DE PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION.....	21
PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION	22
PRIMERA FASE.....	22
INFORME N° 01: PLAN DE TRABAJO.....	22
INFORME N°02: PLANTEAMIENTO TÉCNICO DEFINITIVO.....	22
SEGUNDA FASE	23
INFORME N° 03: DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y ETAPA DE ADMISIBILIDAD EN EL PNSR DEL MVCS.	23
INFORME N° 04: VERSIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y ETAPA DE CALIDAD EN EL PNSR DEL MVCS.	24
DESARROLLO DE LOS INFORMES.....	24
CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO	27
DE LAS OPCIONES TECNICAS Y NIVELES DE SERVICIO	35
OPCIONES TECNICAS.....	35
NIVELES DE SERVICIO	36
PRESENTACION DE INFORMES.....	36
PRIMERA FASE	37



San Jerónimo

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERÓNIMO	
SEGUNDA FASE		44
DOCUMENTOS IMPRESOS		58
DOCUMENTOS EN MEDIOS DIGITALES		59
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL ULTIMO PAGO		60
APROBACION DE INFORMES		60
PRIMERA FASE		60
INFORME N° 01: PLAN DE TRABAJO		60
INFORME N° 02: PLANTEAMIENTO TÉCNICO DEFINITIVO		60
SEGUNDA FASE		61
INFORME N° 03: DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y ETAPA DE ADMISIBILIDAD EN PNSR DEL MVCS		61
INFORME N° 04: VERSIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y ETAPA DE CALIDAD EN EL PNSR DEL MVCS		61
CONFORMIDAD		62
PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO		62
PENALIDAD POR MORA		62
OTRAS PENALIDADES		63
PROCEDIMIENTO CON EL QUE SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR:		64
CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO SEGÚN LEY N° 31564		65
SISTEMA DE CONTRATACION		65
ADICIONALES, REDUCCION Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO		65
ADELANTO		65
FORMA DE PAGO		65
PRIMERA FASE		65
SEGUNDA FASE		66
SUBCONTRATACION DEL SERVICIO		66
RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO		66
VALOR REFERENCIAL		67
REQUISITOS DE CALIFICACION		69



San Jerónimo



SAN JERÓNIMO

OBJETO DEL CONTRATO

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico de obra, conforme al siguiente cuadro:

ITEM	CODIGO UNICO DE INVERSIONES	EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA
01	2496023	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC

FINALIDAD PÚBLICA

Atender a las poblaciones más necesitadas del ámbito rural con servicios de agua potable y saneamiento integrales, de calidad, sostenibles y eficientes.

Para efectos de la implementación de las intervenciones de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo (MDSJ), se ha establecido como criterios de priorización y focalización los niveles de pobreza, reducir las brechas de los servicios básicos, prevalencia de enfermedades diarreicas agudas (EDAS) en centros poblados que carecen de acceso a los servicios de agua y saneamiento, para lograr revertir esta situación de vulnerabilidad y mejorar las condiciones de vida de la población. Los servicios de agua y saneamiento se constituyen en servicios vitales para la población, ya que proporcionan beneficios que permiten la mejora sustancial en su calidad de vida y promueven cambios de hábitos de higiene que conllevan a la reducción de la prevalencia de las enfermedades diarreicas agudas y a reducir el riesgo de desnutrición en la población infantil; además, el acceso y uso del servicio de agua y saneamiento, contribuye en el desarrollo de las actividades domésticas de la localidad.

La intervención de la MDSJ en las localidades se encuentra sujeta al cumplimiento de los lineamientos de política sectorial en materia de saneamiento rural, así como a los instrumentos, metodologías y criterios de focalización y articulación que establece el sector, con énfasis en la atención de las poblaciones que presenten condiciones de mayor vulnerabilidad, para la intervención es necesario contar con un documento a nivel de Expediente Técnico de obra que nos permite conocer bajo los diferentes documentos sustentatorios el presupuesto y el proceso de ejecución para la realización de la misma y de esta forma finalmente se mejoren las condiciones de vida de las poblaciones beneficiarias.

ANTECEDENTES



Mediante Decreto Legislativo N° 1252, se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y Deroega La Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Con Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, se aprueba la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, para la Formulación y Evaluación en el marco del INVIERTE.PE (modificada con Resolución Directoral N° 004-2017-EF/63.01).





SAN JERÓNIMO

Con Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01, se aprueba, con Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01, que con resolución directoral N° 002-2018-EF/63.01 se modifica la Directiva N° 003-2017-EF/63.01 para la Ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Con Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA, se aprueba la Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural. Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones.

Con Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01 modifican la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, dando mayor énfasis al saneamiento físico legal de los predios en la etapa de Preinversión y ejecución de inversión a nivel de Expediente Técnico.

Con fecha 08 de agosto del 2022 fue declarado VIABLE, con un costo de inversión viable de S/ 4,209,613.18, teniendo una población beneficiaria de 452 habitantes.

5

AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

El proyecto tiene como área de influencia directa lo siguiente:

ITEM	CODIGO UNICO DE INVERSIONES	PROYECTO
UNICO	2496023	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC

DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

Objetivos Generales

Contratar los servicios de consultoría para elaboración del Expediente Técnico de obra del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", en el ámbito rural, para lo cual se contratará los servicio(s) de un(os) consultor(es) que se encargue(n) del desarrollo y entrega de los entregables que corresponden a la fase de inversión, de acuerdo a lo establecido en las normas que contemplan el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento respectivamente con la finalidad de contribuir con el cierre de brechas y mejorar la calidad del servicio de agua potable y saneamiento de la población de los centros poblados del ámbito rural.

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



 SAN JERÓNIMO		
ITEM	CODIGO UNICO DE INVERSIONES	PROYECTO
UNICO	2496023	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC

6

OBJETIVO ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos de la consultoría son:

- Elaboración del Expediente Técnico de obra que permita y defina a detalle la alternativa seleccionada en el estudio de Pre-inversión calificada como viable, así mismo mejorar las condiciones técnicas para ampliar la cobertura y mejora del servicio de agua potable y saneamiento según la Norma técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento en el ámbito rural.
- Elaborar un plan de trabajo y cronograma, para cumplir los objetivos de la presente contratación de acuerdo con el plazo estipulado.
- Revisar, evaluar, analizar y verificar in situ la información dada en Ficha Técnica Estándar o estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad del proyecto con la finalidad de desarrollar el Expediente Técnico de Obra de la alternativa de solución que fue propuesta, enmarcado al cierre de brechas (cobertura, continuidad, calidad de agua y otras).
- Podrá realizar modificaciones (no sustanciales) de la FTE o estudio de pre inversión declarados viables (de ser necesario) previa autorización del supervisor de proyecto y/o profesional designado de la MDSJ a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y/o Subgerencia de Obras Públicas, con la finalidad de corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones actuales existentes.
- Realizar el estudio de fuentes de agua superficial y/o subterránea, con la finalidad de garantizar el abastecimiento de agua potable, como mínimo durante el periodo de diseño.
- Elaborar el enfoque integral de gestión de riesgos de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares del proyecto y condiciones del lugar de ejecución, en cumplimiento de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
- Realizar los trámites que correspondan a la etapa de inversión para obtener licencias, acreditaciones, permisos, o autorización para estudios, acreditación de disponibilidad hídrica de agua, vertimiento, reusos entre otros ante el ALA/ANA, certificados y/o actas de la disponibilidad de terreno; certificado de inexistencia de restos arqueológicos en Superficie – CIRAS; certificaciones ambientales (emitida por la DGGA-Dirección General de Asuntos Ambientales), SERNANP; autorizaciones sanitarias de DIGESA, ANA (de corresponder presentara el documento que acredite el inicio del trámite para obtener la Autorización por el operador encargado de la operación y el mantenimiento), entre otros,



San Jerónimo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERÓNIMO

que se requieran para la ejecución de los proyectos de acuerdo con la normatividad vigente, obteniendo la aprobación respectiva para cada caso.

- Implementar los lineamientos de Intervención Social en proyectos de Saneamiento Formulados y Ejecutados por el PNSR en el marco del INVIERTEPE facilitados por el Programa Nacional de Saneamiento Rural que permitan garantizar adecuados procesos de participación, información y comunicación de las localidades y sus autoridades, con el objetivo de generar las mejores condiciones para la apropiación e implementación de los proyectos.

7

PERFIL DEL CONSULTOR

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

No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado por el por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el Artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento.

FASES DE LA CONSULTORÍA

ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES, EN LA GESTION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA del 07 de enero de 2012, se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR, adscrito al Viceministerio de Construcción y Saneamiento - VMCS, ejecutor de las acciones de inversión para la implementación de las políticas de saneamiento en el ámbito rural, a nivel nacional.

Las responsabilidades y funciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural son:

- Brindar lineamientos orientadores para la implementación de las acciones de gestión y comunicación social necesarias para la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

CONSULTOR



El consultor, suscribirá contrato con la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para asumir la responsabilidad en el desarrollo y elaboración del Expediente Técnico de Obra, en el marco de la normatividad vigente. El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de Saneamiento y afines, en la categoría B o superior.

Las responsabilidades del Consultor, adjudicado, son:





SAN JERÓNIMO

- Asumir la responsabilidad total por los servicios profesionales prestados y absolver las observaciones que le formulen por parte del profesional asignado por la Municipalidad Distrital de San Jerónimo y asimismo, por el Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- Según TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado artículo 32.7 "La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico de obra o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación de la entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores, corresponde a la Entidad", y al artículo 40.3 "En los contratos de consultoría para elaborar el expediente técnico de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad". - El Consultor deberá presentar los Informes de acuerdo a plazos de ejecución estipulados en el acápite 7 y en su plan de trabajo, y con los esquemas propuestos en los acápite 9 y 10 de estos términos de referencia, de no ser así, la Municipalidad Distrital de San Jerónimo aplicará sanciones y/o penalidades de acuerdo al acápite 11.
- Comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría mediante carta dirigida a la Entidad, el cual adjunte un informe sustentando la ocurrencia o de no ser posible mediante otro medio de comunicación establecido en el contrato, con cargo a regularizar la carta e informe.
- Seguir los lineamientos orientadores del Programa Nacional de Saneamiento Rural para implementar las acciones de comunicación y gestión social necesarias para el desarrollo del Expediente Técnico de obra.
- Cumplir con la participación del plantel profesional que conforma la propuesta técnica, en caso de que alguno de su propuesta, no pudiera participar, deberá realizar la sustitución de forma inmediata en el marco de la normatividad vigente (Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
- Deberá cubrir los seguros de ley de todos los miembros del equipo, durante el tiempo de ejecución del contrato, que incluye, los viajes y el desarrollo de los trabajos de campo y gabinete.
- Mantener la comunicación constante y activa, tanto con el Supervisor de Estudios, Representante de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, con los representantes del PNSR y entidades gubernamentales, regionales y distritales del sector donde se desarrollará el estudio. Presentar un informe especial a solicitud del Supervisor de Estudios o de los representantes de la MDSJ, si en algún momento del plazo de la consultoría fuese necesario.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO



- Establecer la fecha de inicio de la consultoría, la que constará en el "Acta de Inicio", suscrita por el profesional asignado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo y el representante legal del Consultor.
- Revisar, formular observaciones y aprobar los entregables e informes presentados por el consultor.
- Aprobar los adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo solicitados por el consultor, con la conformidad del Jefe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDSJ, previo informe del Área de Estudios, informe legal e informe del área de presupuesto (de corresponder).





SAN JERÓNIMO

- Efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a los términos de referencia y reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- Aplicar las sanciones por atraso o por incumplimiento contractual según corresponda y/o iniciar los trámites de resolución del contrato con el Consultor por incumplimiento en el marco de la normativa vigente.
- Brindar lineamientos orientadores para la implementación de las acciones de gestión y comunicación social necesarias para la elaboración del Expediente Técnico de Obra.
- La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural debe designar al personal encargado del proyecto que lo represente.
- Participarán activamente durante todo el ciclo del proyecto, facilitando las coordinaciones con la población y sus autoridades.
- Realizará labores propias para la creación del Área Técnica Municipal (ATM) y designación de un responsable de la misma.
- Asimismo, participa en las asambleas convocadas por el consultor para estar informada sobre el desarrollo del proyecto.
- De ser el caso, facilitará, tramitará y otorgará la libre disponibilidad del terreno donde se proyecta la construcción de los componentes del sistema de agua potable y el paso de servidumbre donde se proyecta la instalación de líneas y redes.
- Otras que se definirán en el Contrato

ORGANIZACIÓN COMUNAL

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

AUTORIDAD LOCAL

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

POBLACION

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERÓNIMO

SUPERVISION

El seguimiento al trabajo que realice el Consultor estará a cargo de un Supervisor de Proyecto contratado y/o un profesional asignado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDSJ, debiendo acompañar al Consultor para verificar que los estudios se elaboren considerando los parámetros y normas técnicas vigentes, de ser el caso, proponer las correcciones y/o ajustes de la información técnica, social y ambiental recogida en campo, con la finalidad de permitir al Consultor desarrollar de mejor manera el diagnóstico e identificación del problema, así como el planteamiento técnico de la alternativa de solución.

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

10

ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORÍA, EN LA GESTION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

-La elaboración del Expediente Técnico de Obra, debe estar enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el INVIERTE.PE, Directiva N° 001-2019- EF/63.01, para lograr su aprobación. Debe considerar la concepción técnica, dimensionamiento y planteamiento de las alternativas propuestas en la ficha técnica Estándar o estudio de pre inversión, que sustentó la declaración de viabilidad; o a la información registrada en el Banco de Inversiones, de modo de seleccionar la más recomendable, dentro del planteamiento a desarrollar, a nivel de Expediente Técnico de Obra.

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

- El Expediente Técnico de Obra debe enmarcarse en el marco normativo de los sectores que correspondan, así como en las normas técnicas vigentes y sus modificatorias o las que entren en vigencia durante el plazo de la prestación, actualmente, en la Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural" (Herramienta B).

- El consultor, debe estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con la supervisión y/o profesional asignado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDSJ con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, revisar los avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico de Obra; asimismo deberá coordinar con las municipalidades distritales y/o provinciales del ámbito de intervención del proyecto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERÓNIMO

- Los estudios deben evaluar de manera exhaustiva las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática del agua potable y disposición sanitaria de excretas en las localidades del ámbito de intervención.
- Es también obligación contractual del consultor contar con el suficiente equipo humano en campo y gabinete, tanto técnico como social, que le permita realizar una intervención óptima e integral para cumplir con las actividades incluidas en su plan de trabajo.
- La supervisión dará conformidad a los informes que sean presentados por el consultor para la correspondiente aprobación del profesional asignado de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDSJ.
- El consultor debe levantar las observaciones que el profesional encargado de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDSJ, solicite o formule al estudio, aun cuando cuente con la conformidad de la Supervisión.
- Asimismo, el profesional asignado al proyecto de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDSJ, está facultada a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y/o viabilidad del proyecto, por lo que el consultor debe complementar todo tipo de información que sea requerida.
- La evaluación de la procedencia de valorizaciones, aplicación de penalidades, cartas fianzas, ampliaciones de plazo, deductivos y/o adicionales, debe ser verificada por la Supervisión de proyecto, la cual emitirá un informe expresando opinión antes de ser tramitada a la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.
- El consultor debe cumplir con el cronograma del estudio presentado en el plan de trabajo, el mismo que contará con la conformidad del supervisor de acuerdo a lo indicado en los acápite 7, 9 y 10 de los presentes términos de referencia, y deberá ser coherente con el de su propuesta. En caso de retraso, se aplicará la penalidad según corresponda.
- Tener en cuenta que, para el diseño de la captación, considerar el caudal máximo y mínimo histórico, con la finalidad de evitar contratiempos de desborde o de máximas avenidas que puedan afectar la estructura de la captación, así como para el diseño de las estructuras de anclaje.
- El consultor debe utilizar todo el personal, equipo, herramientas, materiales, etc., para optimizar el viaje al sector del proyecto, de tal modo que se minimice y racionalice el número de viajes a la zona por las dificultades fluviales y más aun considerando las fechas de incremento y baja de caudales por la temporada de lluvias.
- El consultor debe realizar los trámites que correspondan a la etapa de inversión, obtener licencias, acreditaciones, permisos relacionados a restos arqueológicos, estudio ambiental ante DGAA, DIGESA, uso del agua (ANA, ALA), factibilidad de servicio eléctrico, CIRAS, etc.

11

ALCANCES ESPECÍFICOS DEL SERVICIO.



- Se diferencian dos fases en el desarrollo del servicio: En la Primera Fase se realizará el planteamiento técnico definitivo y en la Segunda Fase se desarrollará el Expediente Técnico de obra propiamente dicho. Cada fase tendrá su cronograma de actividades y el inicio de la segunda fase, será autorizado mediante documento emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDSJ, en fecha que no podrá ser anterior a la culminación y aprobación de la Primera Fase.
- Las visitas de campo, estudios de fuente de agua, levantamiento topográfico, estudios de mecánica de suelos y otros a ser desarrollados en la zona de estudio serán coordinados





SAN JERÓNIMO

estrechamente con la supervisión, quien supervisará y aprobará la ejecución de dichos trabajos, durante los plazos establecidos en el plan de trabajo.

- Las Encuestas socio-económicas, culturales y técnicas de las localidades, será levantada directamente por personal del Consultor, no pudiendo subcontratar a personas naturales o residentes de la localidad para realizar estas actividades.

- El estudio de calidad del agua, debe evaluar las fuentes de agua (subterránea, sub superficial y/o superficial), será realizado por un laboratorio acreditado por INACAL en todos los procedimientos solicitados. Se deberá verificar el cumplimiento de parámetros de los Estándares de Calidad Ambiental de Agua (ECA) para consumo humano, según Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.

12

- Sobre la base de la información de campo y de gabinete, y en concordancia con la ficha técnica estándar o estudio de pre inversión se seleccionará la opción tecnológica a desarrollar. Se deberá describir en forma detallada los componentes proyectados que la conforman, debiendo precisar su ubicación, cota, dimensionamiento, material utilizado para su instalación, diámetro, caudal o volumen, entre otros; teniendo en cuenta la normatividad vigente.

- En el caso de sistemas de agua potable sea por bombeo con pozo tubular (fuente de agua subterránea) definido en la Ficha Técnica Estándar o estudio de pre inversión, se deberá realizar el estudio Hidrogeológico respectivo. Así mismo será necesario realizar la perforación de un pozo exploratorio para determinar el rendimiento y calidad del acuífero.

- Sobre la base de la información de campo y de gabinete, y en concordancia con la ficha técnica estándar o estudio de pre inversión se seleccionará la opción tecnológica a desarrollar. Se deberá describir en forma detallada los componentes proyectados que la conforman, debiendo precisar su ubicación, cota, dimensionamiento, material utilizado para su instalación, diámetro, caudal o volumen, entre otros; teniendo en cuenta la normatividad vigente.

- El Informe Técnico de validación de las alternativas propuestas en la Ficha Técnica Estándar o estudio de pre inversión, consiste en la revisión, evaluación y análisis de la propuesta viable, así como de la compatibilidad de la propuesta en la zona que se proyecta realizar el proyecto, constituye un documento obligatorio en la fase 1 (Informe N° 01) de iniciar la elaboración del Expediente Técnico de Obra por el Consultor.

- Constituye obligación contractual del Consultor participar en las reuniones convocadas por la Supervisión de proyecto o profesional encargado de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDSJ, a fin de informar los avances o aclarar cualquier consulta y suscribir las Actas de cada reunión sostenida. La negativa o inasistencia injustificada a participar de las reuniones y/o de levantar las actas que sean requeridas por la supervisión será considerada incumplimiento contractual, haciéndose acreedor a penalidades de acuerdo a la tabla de penalidades.

- El Especialista Social del equipo del consultor, deberá participar durante todo el proceso de elaboración del Expediente Técnico de Obra.

- La documentación que se genere durante la elaboración del Expediente Técnico de Obra constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, no pudiendo ser utilizada para fines distintos a los establecidos por el programa sin consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

- El Expediente Técnico de Obra será desarrollado, para ser ejecutados por contrata teniendo como referencia la Ley 30225 "Ley de Contrataciones del estado y el Reglamento de la Ley de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERÓNIMO

Contrataciones del Estado" aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de Trabajo será conformado para cada ítem de proyecto para cada consultoría.

PERSONAL CLAVE

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

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

Una causal de resolución de contrato es la participación del personal clave en la elaboración de otros proyectos para el Programa Nacional de Saneamiento Rural durante las mismas fechas de la ejecución de la presente consultoría. El personal clave del Consultor será requerido con la debida anticipación (mínimo 24 horas), vía carta y/o correo electrónico, para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por la Supervisión de proyecto y/o la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en el campo o en las oficinas de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo, ha determinado que, para el desarrollo y presentación de los entregables, en el Marco de la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, Plan de homologación de Requerimientos para la Central de Compras Públicas-Perú Compas, se aprueba la Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA que homologa a los perfiles profesionales de proyectos de saneamiento en el ámbito rural; el consultor, debe contar con el siguiente personal clave:



Sam

 **SAN JERÓNIMO**


FICHA DE HOMOLOGACIÓN

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación	Perfil profesional del personal clave para el servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de saneamiento en el ámbito rural por gravedad o por bombeo o pluvial, para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada
Descripción general	<p>Requisitos de calificación de perfiles del personal clave para el servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico de saneamiento en el ámbito rural por gravedad o por bombeo o pluvial, para el procedimiento de selección por adjudicación simplificada, que comprende alguno de los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Captación- Línea de conducción- Línea de aducción- Línea de impulsión- Cámara rompe presión- Reservorio- Redes de distribución- Conexiones domiciliarias de agua potable- Estación de bombeo- Planta de tratamiento de agua potable- Unidad básica de saneamiento- Conexión intradomiciliaria- Tanque séptico mejorado- Pozo percolador- Zanjales de absorción- Humedales


2. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

NO HOMOLOGADO



14





SAN JERÓNIMO

ANEXO DE LA FICHA DE HOMOLOGACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACION

A) Capacidad Legal
B) Capacidad Técnica y Profesional
C) Experiencia del postor en la especialidad

A) CAPACIDAD LEGAL

NO HOMOLOGADO

B) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1) Calificaciones del personal clave y,
B.2) Experiencia del personal clave

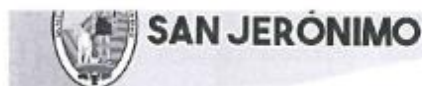
1. Jefe de Proyecto

Formación académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Nota 1: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2000-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 152-2018-VIVIENDA que





SAN JERÓNIMO

aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural"

2. Especialista Sanitario

Formación académica		
Nivel	Grado o título	Profesión
Título profesional		Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil
Documentos para la acreditación de formación académica. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)		


16

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 4)	Obras de saneamiento u obras similares. (Ver nota 5)	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia. Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

Nota 2: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2006-VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".

Nota 3: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://portal.sunedu.gob.pe/>. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.



 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

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

Nota 5:
Definición de obra de saneamiento: Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

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

B.3) Equipamiento Estratégico
NO HOMOLOGADO

C) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
NO HOMOLOGADO

Versión 01

PERSONAL APOYO

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

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo considera como personal de apoyo:



PERSONAL DE APOYO
ESPECIALISTA DE IMPACTO AMBIENTAL
ESPECIALISTA SOCIAL
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS
TOPÓGRAFO

Sana



SAN JERÓNIMO

Especialista Social

Sociólogos y/o Licenciados en Educación y/o Antropólogos y/o Comunicadores y/o Profesional de la salud o afín (colegiado y habilitado).

El profesional propuesto deberá acreditar (**):

- Experiencia mínima en la especialidad de 24 meses como especialista social y/o supervisor social y/o coordinador social y/o gestor social en aspectos de desarrollo social y/o promotor y/o coordinador y/o capacitador social y/o especialista en intervenciones sociales en proyectos de Inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).

Actividades a realizar:

- Elaborará un plan de trabajo de las actividades sociales a realizar para el cumplimiento de los entregables a presentar.
- Reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del expediente técnico de obra.
- Reunión informativa con autoridades y población de la comunidad para el inicio del expediente técnico de obra.
- Elaboración de informe de Mapeo de actores y diagnóstico de la organización comunal.
- Realización de asamblea general de los asociados para la aprobación de la opción técnica en agua potable y saneamiento, cuota familiar y aceptación de libre disponibilidad de terreno.
- Obtención de la declaración de autorización y compromiso del asociado para la instalación intradomiciliarias de los servicios de agua potable y Unidad Básica de Saneamiento (UBS).
- Gestionar y obtener los documentos de libre disponibilidad de terrenos de los componentes del sistema de agua potable y saneamiento requeridos para el proyecto.
- Elaboración de los planes y presupuestos de la intervención social
- Elaboración del plan de supervisión social y presupuesto.
- Firmará y sellará todas las páginas del componente social del expediente técnico de obra.
- Presentará en versión digital (editable) y física toda la información recabada de las actividades sociales desarrolladas en el expediente técnico de obra.
- Gestionar y/o obtener la Ordenanza de creación del ATM y la resolución de reconocimiento del consejo directivo de la organización comunal.
- Articular acciones con el Especialista Social del Área de Estudios de la MDSJ para dar cumplimiento cabal a los términos de referencia.
- Responsabilidad sobre el manejo y presentación del correcto llenado de los padrones y actas que se deben desarrollar en el proyecto, de acuerdo a los lineamientos de intervención social en proyectos de saneamiento formulados y ejecutados por el Programa Nacional de Saneamiento Rural R.D N° 252- 2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR
- Otros documentos de sustento que se consideren necesarios a criterio profesional, necesarios para el proyecto.





SAN JERÓNIMO

Especialista en Costos y Presupuesto

Ingeniero Civil o Sanitario (colegiado y habilitado).

El profesional propuesto deberá acreditar (**):

- Experiencia mínima en la especialidad de 24 meses como especialista en costos y/o presupuestos y/o valorizaciones y/o programación de obras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de Inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).

Actividades a realizar:

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

Especialista de Impacto Ambiental

Ingeniero Ambiental o ingeniero ambiental y de recursos Naturales o ingeniero de recursos naturales o ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o ingeniero mecánico de fluidos. (colegiado y habilitado).

El profesional propuesto deberá acreditar (**):

- Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como especialista o ingeniero o supervisor o jefe o responsable o residente o la combinación de estos, especialista Ambiental o mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente protección de medio ambiente; elaboración en proyectos de saneamiento en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de Inversión en general. similares al objeto de la convocatoria (*).

Actividades a realizar:

- Verificar si el área de influencia del proyecto, está ubicada dentro de Áreas Naturales Protegidas, y de existir esta situación, tiene que realizar las gestiones y documentos técnicos, para obtener la compatibilidad del proyecto ante el SERNANP.





SAN JERÓNIMO

- Elaborar los documentos técnicos y gestionar ante la Entidad competente la certificación ambiental de acuerdo a la Normativa vigente al D.S N° 020-2017- VIVIENDA. Clasificación anticipada en el marco del SEIA para el sector Saneamiento, Además la RM N° 372-2017-vivienda y el DS N° 038-2001-AGReglamento de la Ley de ÁREA Naturales protegidas. - Elaborar el Informe Técnico de Análisis de Riesgos.
- Elaborar el Plan de Gestión de los Riesgos en base a la normativa asociada RD N° 001-2019-EF/63.01.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

20

Topógrafo

Bachiller en Ing. Civil o Ingeniero Topógrafo y agrimensor u otros similares, con experiencia en manejo, procesamiento de datos y programas CAD.

El profesional propuesto deberá acreditar (*):

- Experiencia mínima en la especialidad de 24 meses como topógrafo en proyectos de saneamiento en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de Inversión en general.

Actividades a realizar

- En campo y gabinete, supervisado por el equipo clave, desarrolla los trabajos de topografía y los trabajos para la georreferenciación. Es el responsable de del estudio.
- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto.

(*) Servicios similares:

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

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

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

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

REQUERIMIENTOS Y SUSTITUCION DE PROFESIONALES

El Consultor, en un plazo no mayor a Cinco (05) días calendario siguientes a la firma del contrato; comunicará a la Entidad la ratificación y/o de ser el caso, presentará la solicitud de sustitución de





SAN JERÓNIMO

personal clave, los cuales serán evaluados y aprobados según el Artículo 190 reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

DE LOS ESTUDIOS BASICOS

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

PROPIEDAD INTELECTUAL

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

INICIO DE PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

Para el inicio de ejecución de la presente consultoría la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, por medio del profesional designado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, comunicará oportunamente vía carta y/o correo electrónico al Consultor:

- a) La MDSJ, comunicará la designación de la Supervisión y/o profesional designado de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural que administrará el presente contrato.
- b) La MDSJ, a través del profesional designado de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo comunicará, la fecha establecida para la suscripción del "Acta de Inicio" de la ejecución de la consultoría; esta no deberá exceder los Cinco (5) días calendario siguientes de haber suscrito el contrato.
- c) La MDSJ, a través del profesional designado de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural comunicará, a la suscripción del "Acta de Inicio", y hará la entrega de los estudios de





SAN JERÓNIMO

Preinversión declarados viables (entiéndase por estudio de Preinversión: Fichas Técnicas y/o Perfiles y/o PI menores y/o factibilidad), Anexos, Herramientas y Formatos, que serán de uso obligatorio durante la ejecución de la consultoría.

El inicio del plazo contractual se contabiliza a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio", la cual estará suscrita por el Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y/o profesional asignado por la GDUR de la MDSJ y el representante legal del Consultor.

Nota Adicional:

La Entidad puede acordar con el consultor diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la presente consultoría en los siguientes supuestos:

- Cuando la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución de la consultoría, hasta la culminación de dicho evento.
- En caso la Entidad se encuentre imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en los literales a), b), c), hasta el cumplimiento de las mismas.
- Hechos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente sustentados.
- En los supuestos previstos líneas arriba, no resulta aplicable el cobro de resarcimiento alguno.
- Las circunstancias invocadas para suspender el inicio del plazo de ejecución de la presente consultoría, se sustentan en un informe técnico.

22

PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

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

1. PRIMERA FASE: Cuarenta (40) días calendario

2. SEGUNDA FASE: Ochenta (80) días calendario El plazo de ejecución comprende las siguientes fases:

PRIMERA FASE

INFORME N° 01: Plan de Trabajo

El plazo para la elaboración y presentación del Informe N° 01, es de Cinco (05) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio".

INFORME N°02: Planteamiento Técnico Definitivo.

El plazo para la ejecución y presentación final del Informe N° 02, es de Treinta y Cinco (35) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Informe N° 01 Plan de Trabajo.



Nota 1: La culminación de la Primera Fase, está sujeto a la aprobación del Informe N° 02, el cual definirá: el tipo de fuente, ubicación, la Opción Tecnológica, resultado de los análisis, memoria cálculo, diseño de los estudios de ingeniería base en la localidad.

Nota 2: El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Entidad al consultor, y deberá ser presentado por el consultor en un plazo no mayor de Cinco (05) días calendario por cada informe.





SAN JERÓNIMO

La Supervisión asignada por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDSJ revisará el Informe N° 02 dentro de los Diez (10) días calendario siguientes a la recepción (*) del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (**).

De existir observaciones, se deberá comunicar (*) al consultor, indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el consultor dispone de hasta Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 02 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de Tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe y el informe o documento equivalente de que el proyecto, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (***).

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

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

La conformidad de la Primera Fase (Aprobación del Informe N° 02), estará a cargo supervisor del proyecto con el VB del profesional asignado por la GDUR, se estima un plazo para estas actividades de Diez (10) días calendario, contados a partir de entrega del respectivo Informe N° 02.

SEGUNDA FASE

INFORME N° 03: Desarrollo del Expediente Técnico de obra y etapa de admisibilidad en el PNSR del MVCS.

El plazo para la ejecución y presentación del Informe N° 03, es de Treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la conformidad y aprobación de la Primera Fase* (Informe N° 02).

El consultor deberá de subir a la Plataforma de PRESET, realizar coordinaciones y levantar las observaciones que puedan suscitar durante la evaluación del Expediente Técnico a través del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

La conformidad del informe N° 03, estará a cargo supervisor del proyecto con el VB del profesional asignado por la MDSJ y la aprobación de la Etapa de Admisibilidad del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

El consultor y el Supervisor deberán de subir el Expediente técnico en no más de 10 días desde la aprobación del INFORME N°02, en la Plataforma de PRESET del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

De existir observaciones, se deberá comunicar (*) al consultor, indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el consultor dispone de hasta Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 03 con observaciones subsanadas, esta deberá de contar con la factibilidad del Expediente técnico de las Etapas de Admisibilidad del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (***).





SAN JERÓNIMO

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

INFORME N° 04: Versión final del Expediente Técnico de obra y etapa de calidad en el PNSR del MVCS.

24

El plazo para la ejecución y presentación del Informe N° 04, es de Cincuenta (50) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación de la etapa de Admisibilidad del Programa Nacional de Saneamiento Rural* (Informe N° 03).

El plazo para la ejecución y presentación del Expediente Técnico y el levantamiento de observaciones, aprobación de la Etapa de Calidad en el PRESET por los Evaluadores del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento es de Cuarenta (40) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación de la etapa de Admisibilidad del Programa Nacional de Saneamiento Rural.

El plazo para la entrega oficial del expediente técnico con los documentos que sostiene la aprobación de las etapas de admisibilidad y calidad en el PRESET por los Evaluadores del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, es de Diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación de la etapa de calidad del Programa Nacional de Saneamiento Rural.

La conformidad del Informe N° 04, estará a cargo supervisor del proyecto con el VB del profesional asignado por la MDSJ y la aprobación de la Etapa de Calidad del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

El consultor y el Supervisor deberán de subir el Expediente técnico en no más de 10 días desde la aprobación del INFORME N°03, en la Plataforma de PRESET del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

De existir observaciones, se deberá comunicar (*) al consultor, indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el consultor dispone de hasta Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 04 con observaciones subsanadas, esta deberá de contar con la factibilidad del Expediente técnico de las Etapas de Admisibilidad y Calidad del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (***)

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



DESARROLLO DE LOS INFORMES

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





SAN JERONIMO

- a) D. L. N° 1252 y D.L. N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- b) Reglamento del D. L. N° 1252 aprobado con D.S. N° 284-2018-EF.
- c) Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23.01.2019
- d) Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01 modifican la Directiva N° 001-2019- EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural" aprobado con Resolución Ministerial N° 192- 2018-VIVIENDA. Sólo para los casos que la norma vigente no explicita algunos aspectos técnicos se tomará en cuenta la "Guía de opciones técnicas para abastecimiento de agua potable y saneamiento para centros poblados del ámbito rural" aprobado con R.M. N° 173-2016-VIVIENDA, modificado con R. M N° 265-2017-VIVIENDA y los "Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural" aprobado con R.M. N° 201-2012-VIVIENDA y modificado con R. M. N° 189- 2017-VIVIENDA y fe de errata publicado el 10.06.2017, así como las Normas técnicas vigentes.
- f) Norma IS.020 Tanque Sépticos aprobado con D.S. N° 011-2006-VIVIENDA publicado el 08.05.2006.
- g) Resolución Jefatural N° 21-2017-ANA de fecha 07.02.2017, que aprueba disposiciones para simplificar procedimientos administrativos para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica en el marco del D. S. N° 022-2016- MINAGRI, Formatos entre otras disposiciones.
- h) D.S. N° 004-2017-MINAM que modifican los Estándares de Calidad Ambiental para Agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación (publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 07.06.2017)
- i) R. M. N° 036-2017-VIVIENDA que aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, de conformidad a la R.M. N° 383-2016-MINAM.
- j) Reglamento de Protección Ambiental para Proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado con D.S. N° 015-2012-VIVIENDA; modificados con D.S. N° 019-2014- VIVIENDA y D. S. N° 020-2017-VIVIENDA.
- k) Decreto legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento dado el 29 de diciembre del año 2016.
- l) Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra" aprobada con Resolución N° 014-2017-OSCE/CD; y la "Guía Práctica N° 6 ¿Cómo se implementa la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras?" aprobada con Resolución N° 284-2017- OSCE/PRE.
- m) "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante R. D. N° 073-2010/VIVIENDA/MCS/ DNC el 04.05.2010.





SAN JERÓNIMO

- n) Elaboración de las Fórmulas Polinómicas de acuerdo a lo dispuesto en el D. S. N° 011-79-VC y sus modificatorias y complementarias.
- o) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- p) Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" DS N° 082-2019-EF del 13 de marzo del 2019.
- q) Lineamientos de Intervención social en proyectos de Saneamiento formulados y ejecutados por el PNSR en el marco del INVIERTE.PE R.D N° 252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR
- r) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D. S. N° 344-2018-EF, y su modificación efectuada mediante D. S. N° 377-2019-EF en lo concerniente a la elaboración de Expedientes Técnicos de Obra y ejecución de Obras.
- s) Reglamento Nacional de Edificación.
- t) Normas NTP-370.304 (Instalaciones Eléctricas, viviendas)
- u) Normas NTP-IEC 60364-6:2010 (Instalaciones Eléctricas, de baja tensión)
- v) Normas Internacionales ISO y NTP.
- w) Normas y criterios de ASTM - American Society for Testing and Materials.
- x) Normas del ACI-318, ACI 350, etc.
- y) Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (DGAA), del Ministerio de Salud (DIGESA) y del Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP), Ministerio de Cultura (CIRAS).
- z) Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM: Disposiciones para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.
- aa) Decreto Supremo N° 031-2010-SA: Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.
- bb) Otros relacionados con la prestación de los servicios de saneamiento para el ámbito rural. Recomendaciones u orientaciones que podrán ser hechas por la Supervisión
- cc) Decreto Supremo N° 011-2022-MC, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- dd) Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM, los proyectos que ya NO requieren la obtención de la Certificación Ambiental, de acuerdo a lo precisado en el anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA.
- ee) Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN, 28 de diciembre 2015 "Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para posicionamiento Geodésico Estático Relativo con receptores del Sistema Satelital de Navegación Global"
- ff) Norma Técnica de calidad de los servicios rurales (NTCSER), APROBADO CON RESOLUCIÓN Directoral N° 016-2008-EMDGE.
- gg) Para Sistemas de Utilización en Media Tensión del RD N° 018-2002-EMDGE del Ministerio de Energía y Minas-Dirección General de Electricidad.
- hh) Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, modificado por D.U. 011-2020.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERÓNIMO

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

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

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

27

Los estudios y documentos equivalentes a presentar son los siguientes:

- Expediente Técnico de Obra para ejecución de Obra. Comprende:

Tomo I: Memoria descriptiva

Tomo II: Memoria de cálculo

Tomo III: Metrados y Presupuestos

Tomo IV: Especificaciones Técnicas

Tomo V: Planos

Tomo VI: Anexos

- Estudios de Intervención Social.

Comprende:

Tomo VII: Componente Social - Resumen Ejecutivo

Tomo VIII: Resumen ejecutivo

CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO

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

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

El contenido mínimo del Expediente Técnico de obra debe tener la siguiente estructura para su presentación:

CUADRO N° 01: ORDEN DE PRESENTACION

TOMO I

INDICE NUMERADO

1.00 MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 Datos Generales

1.2 Generalidades y Antecedentes



San



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

- 1.3 Objetivos
- 1.4 Operador del servicio
- 1.5 Características Generales de la localidad
 - 1.5.1 Ubicación
 - 1.5.2 Área de Influencia del Proyecto
 - 1.5.3 Vías de Acceso
 - 1.5.4 Clima
 - 1.5.5 Topografía y Características Físicas del Suelo
- 1.6 Características Socio-Económicas de la localidad
 - 1.6.1 Vivienda
 - 1.6.2 Actividades Económicas
 - 1.6.3 Salud
 - 1.6.4 Educación
 - 1.6.5 Servicios Básicos Existentes
 - 1.6.6 Otros
- 1.7 Población Beneficiaria
 - 1.7.1 Proyecciones Poblacionales y de Demanda (Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas)
- 1.8 Diagnóstico de los Sistemas Existentes
 - 1.8.1 Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Agua Potable
 - 1.8.2 Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas.
- 1.9 Déficit por Componentes de los Sistemas de Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas
- 1.10 Descripción de Obras Proyectadas
 - 1.10.1 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
 - 1.10.2 Descripción de Obras Proyectadas de Sistema de Agua Potable
 - 1.10.3 Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
 - 1.10.4 Cuadro Resumen de Metas
- 1.11 Capacidad Operativa del Operador (O.C.)
- 1.12 Resumen de Estudios Preliminares y Complementarios
 - 1.12.1 Del Estudio Ambiental/ Ficha Técnica Ambiental
 - 1.12.2 Del estudio de mecánica de suelos, geotécnica y percolación
 - 1.12.3 Del estudio de canteras y escombreras
 - 1.12.4 Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras-OSCE
 - 1.12.5 Análisis de Vulnerabilidad y Análisis de Riesgo

28



Sana



SAN JERONIMO

- 1.12.6 Certificaciones, Autorizaciones y/o Acreditaciones
- 1.13 Resumen del Presupuesto de Obra
- 1.14 Modalidad de Ejecución
- 1.15 Sistema de Contratación
- 1.16 Plazo de Ejecución
- 1.17 Otros (Especificar)

29

TOMO II

- 2.00 MEMORIA DE CÁLCULO
- 2.1 Parámetros de diseño
- 2.2 Diseño y cálculo hidráulico
- 2.3 Diseño y cálculo estructural
- 2.4 Diseño y cálculo eléctrico y mecánico-eléctrico

TOMO III

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



J. San Jeronimo N° 0019



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

3.6.2 Cronograma PERT CPM (Programa de Ejecución de Obra)

3.6.3 Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra

3.6.4 Cronograma/Calendario de Adquisición de Materiales

TOMO IV

4.00 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1 Especificaciones Técnicas Generales

4.2 Especificaciones Técnicas Específicas

4.3 Especificaciones Técnicas de Electromecánica

TOMO V

5.00 PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

5.1 Índice de planos

5.2 Planos Generales

5.2.1 Plano de Ubicación

5.2.2 Plano del Área de Influencia del Proyecto

5.2.3 Plano Topográfico

5.2.4 Plano de Trazado y Lotización

5.2.5 Plano de Ubicación de Canteras y Escombreras

5.2.6 Otros (Especificar)

5.3 Planos de la Infraestructura Existente

5.3.1 Sistema de Agua para consumo humano

5.3.2 Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas

5.3.3 Plano de Interferencias (De corresponder)

5.3.4 Otros (Especificar)

5.4 Planos del Sistema de Agua Potable Proyectado

5.4.1 Planos de Replanteo de Componentes Primarios (Solo PIP de Mejoramiento o Recuperación)

5.4.2 Plano General del Sistema de Agua Potable

5.4.3 Planos de Arquitectura de cada Componente

5.4.4 Planos de Instalaciones y Perfil hidráulico

5.4.5 Planos de Estructura de cada Componente

5.4.6 Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)





SAN JERONIMO

- 5.4.7 Plano de redes de distribución de agua potable
- 5.4.8 Plano de Modelamiento Hidráulico y diagrama de presiones
- 5.4.9 Plano de Detalle de Empalmes y Accesorios
- 5.4.10 Plano de Conexiones Domiciliarias
- 5.4.11 Planos de Detalles Típicos
- 5.4.12 Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipo Electromecánico
- 5.4.13 Plano Detalle de Pozo definitivo para captación subterránea (De corresponder).
- 5.4.14 Plano de Red primaria en media tensión para suministro eléctrico (en caso de corresponder)
- 5.4.15 Otros (Especificar)
- 5.5 Planos del Sistema de Saneamiento
- 5.5.1 Plano de Localización y Ubicación de las UBS
- 5.5.2 Plano de Arquitectura de la UBS
- 5.5.3 Plano de Estructuras de la UBS
- 5.5.4 Plano de Instalaciones Sanitarias
- 5.5.5 Plano de Instalaciones Eléctricas
- 5.5.6 Plano de Tratamiento y/o Disposición Final
- 5.5.7 Plano de detalles
- 5.5.8 Otros (Especificar)
- 5.6 Planos de Sistemas No Convencionales (de corresponder)
- 5.6.1 Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional
- 5.6.2 Planos de Estructuras del Sistema No Convencional
- 5.6.3 Planos de Instalaciones Sanitarias
- 5.6.4 Planos de Instalaciones Eléctricas
- 5.6.5 Plano de las Obras Civiles para la Mitigación de Riesgos
- 5.6.6 Plano de Cerco Perimétricos
- 5.6.7 Otros (Especificar)

TOMO VI

6.00 ANEXOS

- 6.1 Constancia de Visita y trabajos
- 6.2 Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos
- 6.3 Estudio Poblacional
- 6.4 Estudio de Fuente de Agua (Estudio Hidrológico Y Oleaje)
- 6.4.1 Análisis Físico Químico, Bacteriológico y corrida de metales con Informe de





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERÓNIMO

Interpretación de Resultados.

6.5 Estudio Topográfico

6.6 Estudio Geodésico y Georreferenciación

6.7 Estudio de Mecánica de Suelos

6.7.1 Ensayos de Mecánica de Suelos

6.7.2 Test de Percolación

6.8 Estudio de Canteras y Escombreras

6.9 Estudios Ambientales

6.9.1 Certificado de Compatibilidad para Proyectos en Áreas Protegidas - SERNANP

6.9.2 Certificación Ambiental

6.9.3 Ficha Técnica Ambiental - FTA o DIA

6.10 Informe Técnico de Análisis de Riesgos

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

6.12 Manual de Operación y Mantenimiento.

6.13 Plan de Seguridad Y Salud Ocupacional

6.14 Panel Fotográfico

6.15 Resoluciones, Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones

6.15.1 Acreditación de Disponibilidad Hídrica para el Consumo Humano

6.15.2 Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica

6.15.3 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en Superficie - CIRAS

6.15.4 Autorización Sanitaria de Aprobación de Diseño de las Plantas de Tratamiento de Agua Potable por parte de la DIGESA

6.15.5 Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales domésticas con Infiltración en el Terreno - DIGESA

6.15.6 Autorización de vertimiento de aguas residuales, municipales y domésticas tratadas, otorgadas por el ANA. (de corresponder).

6.15.7 Autorización de reúsos de aguas residuales, municipales y domésticas tratadas, otorgadas por el ANA (de Corresponder).

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

6.15.9 Certificado de Protección Cultural para Proyectos en Áreas Protegidas – SERNANP

6.15.10 Certificación ambiental / Ficha Técnica Ambiental

6.15.11 Y otros que sean necesarios

6.15.12 Resultado de ensayos y pruebas de calidad

6.15.13 Acta de Compromiso de Sostenibilidad por parte de la Municipalidad/EPS para asumir la operación y/o mantenimiento del proyecto (De corresponder)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

- 6.15.14 Resolución de alcaldía donde acepta asumir garantizar la sostenibilidad del proyecto.
- 6.16 Documentación de los Profesionales Especialistas participantes en la Elaboración y Revisión del Expediente Técnico de obra.
- 6.16.1 Lista de Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico de obra.
- 6.16.2 Certificados de Habilidad de los Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico de obra.
- 6.17 Documentos Propios de la Entidad
- 6.17.1 Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública.
- 6.17.2 Registro de gastos anteriores del Proyecto verificado en el SOSEM-MEF
- 6.17.3 Cuenta con PIM modificado en el SOSEM
- 6.17.4 Presenta registro de gasto en el SOSEM
- 6.18 Documentos en Digital (CD-ROM)
- 6.18.1 Disco Compacto, con versión editable de todo el Proyecto
- 6.18.2 Disco Compacto, con versión escaneada con las firmas de los responsables de todo el Proyecto

TOMO VII

7.00 COMPONENTE SOCIAL

- 7.1 Padrón Definitivo de Asociados
- 7.2 Informe de Diagnóstico
 - 7.2.1 Diagnóstico Socioeconómico (adjuntar fuente del PNSR)
 - 7.2.2 Diagnóstico de la organización comunal
 - 7.2.3 Mapeo de actores.
- 7.3 Informe de realización de actividades sociales para la elaboración del expediente técnico de obra.
- 7.4 Planes y presupuestos de la intervención social:
 - 7.4.1 Plan y presupuesto de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental
 - 7.4.2 Plan y presupuesto de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica
 - 7.4.3 Plan y presupuesto de capacitación para la Gestión y Administración de los recursos durante la implementación del proyecto (en caso el proyecto sea ejecutado bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor).
 - 7.4.4 Plan y presupuesto de la Supervisión Social
- 7.5 Documentos, Actas y/o Anexos
 - 7.5.1 Acta de Reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del expediente técnico de obra.
 - 7.5.2 Acta de Reunión informativa con autoridades y población de la comunidad para el inicio del expediente técnico de obra.



Sana



SAN JERÓNIMO

- 7.5.3 Acta de Asamblea General de aprobación y validación del padrón definitivo de asociados. (Adjuntar fuente del PNSR)
- 7.5.4 Acta de Asamblea General de los Asociados para la Aprobación de la Opción Técnica en Agua y Saneamiento, Cuota Familiar y Libre de Disponibilidad de Terreno.
- 7.5.5 Declaración de Autorización y Compromiso del Asociado para la Instalación Intradomiciliaria de los servicios de Agua Potable y Unidad Básica de Saneamiento (UBS).
- 7.5.6 Esquema de Ubicación de la UBS dentro la Propiedad del Asociado (Anexo de la Declaración Unilateral).
- 7.5.7 Acta de Asamblea General sobre Disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos pertenecen a la comunidad.
- 7.5.8 Certificado de libre disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos son de propiedad privada).
- 7.5.9 Resolución de alcaldía (Cuando los terrenos pertenecen a la Municipalidad)
- 7.5.10 Ordenanza de creación de la ATM
- 7.5.11 Resolución de reconocimiento del Consejo Directivo de la de la Organización Comunal (O.C.)

34

TOMO VIII

8.00 RESUMEN EJECUTIVO

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

9.00 REGISTRO BANCO DE PROYECTOS

- A Constancia de Registro de Fase de Inversión
- B Formato N° 08-A: Registros en la fase de Inversión para proyectos de inversión.
- C Ficha Verificación del Contenido Mínimo del Expediente Técnico de obra (Anexo B).
- D Ficha de Verificación Documentaria del Expediente Técnico de obra (Anexo A).
- E Expediente Técnico de obra (Versión final, en físico y digital)





SAN JERONIMO

F Evaluación Social del Proyecto de Inversión e Informe de Consistencia.

DE LAS OPCIONES TECNICAS Y NIVELES DE SERVICIO

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

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

35

OPCIONES TECNICAS

Según la RM N° 192-2018-VIVIENDA "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento Rural"

a) Para sistemas de agua.

Se tendrá en cuenta el resultado de la evaluación de las condiciones técnicas de la zona, para seleccionar la opción tecnológica más adecuada. Entre los criterios a evaluar, se debe considerar: Tipo de fuente, ubicación de la fuente, Nivel freático, Frecuencia e intensidad de lluvias, Disponibilidad de agua, Zona de vivienda inundable y Calidad del agua.

Las opciones tecnológicas son:

- ✓ Sistema por gravedad sin y/o con tratamiento.
- ✓ Sistema por bombeo sin y/o con tratamiento.
- ✓ Sistema pluvial
- ✓ Otras opciones no convencionales, de darse el caso previa evaluación y aprobación.

b) Para disposición sanitaria de excretas Dentro de los criterios de selección a aplicar son:

Disponibilidad de agua para consumo, nivel freático, pozo de agua para consumo humano, zona inundable, disponibilidad de terreno, suelo expansivo, facilidad de excavación, suelo fisurado, suelo permeable, vaciado del depósito de excretas, aprovechamiento de residuos fecales, tipo de papel a utilizar, costos y aceptabilidad de la solución.

Las opciones tecnológicas a considerar son:

SISTEMAS SIN ARRASTRE HIDRÁULICO

- UBS-HHSV- Unidad Básica de Saneamiento de Hoyo seco ventilado.
- UBS- COM- Unidad Básica de Compostera de doble cámara.
- UBS-ZIN- Unidad Básica de Saneamiento Compostera para Zona Inundable.

SISTEMAS CON ARRASTRE HIDRAULICO

- UBS-TSM- Unidad Básica de Saneamiento de Tanque séptico mejorado.

SISTEMAS COMPLEMENTARIOS DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN

- Zona de Infiltración
- Tratamiento Complementario de Aguas pretratadas

De acuerdo a la RM 192-2018-VIVIENDA, numeral "1.4 Innovaciones tecnológicas, pueden ser consideradas nuevas tecnológicas no contempladas en las opciones tecnológicas descritas





SAN JERONIMO

anteriormente, siempre y cuando el ingeniero proyectista presente un informe técnico con la debida justificación técnica, económica y social para ser aprobado por la dirección de Saneamiento*.

NIVELES DE SERVICIO

- a) Para servicios de agua
 - Se priorizará la conexión intradomiciliaria (ésta incluye lavadero multiusos y pozo de drenaje).
 - Piletas Públicas, para casos excepcionales y cuando el balance oferta – demanda así lo justifique.
- b) Para servicios de saneamiento
 - Unidad Básica de Saneamiento (con arrastre hidráulico, compostera u de hoyo seco ventilado), según corresponda.
 - Aparatos sanitarios: inodoro, lavadero y ducha.

En todos los casos, la Unidad Básica de Saneamiento (UBS) debe estar dentro del predio, salvo excepciones que serán consultadas al PNSR previo a su inclusión en el proyecto, se podrá construir UBS fuera del predio.

PRESENTACION DE INFORMES

La presentación de los informes de la Consultoría se desarrollará como se indica a continuación:

Debe contener obligatoriamente cada entregable un índice, donde se precisen los acápite, ítems, estudios y/o actividades que conforman el informe.

Toda presentación de informes o entregables debe ser a la Entidad con copia a la supervisión. Para la revisión y evaluación, el consultor presentará los informes o entregables de manera digital, teniendo en cuenta lo indicado en el ítem 8 y 9 del presente término de referencia; una vez que se cuente con la aprobación de cada uno de los Informes por parte del supervisor y visto bueno del profesional designado para administrar el contrato; el consultor debe presentar por cada informe o entregable un (01) ejemplar original impreso (Informe 1, 2, 3 y 4), debidamente sellado y firmado por el consultor, jefe de proyecto y especialistas; así como del equipo del consultor supervisor, y dentro de un plazo no mayor a Seis (06) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de cada Informe o entregable

El Jefe de proyecto deberá firmar todas las páginas del informe (texto, cuadro, anexos) y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente de su especialidad. Asimismo, el consultor presentará el documento original escaneado (con sellos, firmas y vistos) y editable.

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

Los informes o entregables serán presentados en formato físico debidamente firmados por el consultor, jefe de proyecto y especialistas una vez que cuenten con la aprobación respectiva por parte del supervisor y profesional designado por la entidad, serán ingresados a través de Mesa de partes de la MDSJ: Jr. San Martín N° 202, Plaza Mayor San Jerónimo, Andahuaylas y Apurímac.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERÓNIMO

PRIMERA FASE

El consultor antes de ingresar a las localidades de intervención debe coordinar con el personal técnico y social de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, realizar y/o formalizar las comunicaciones pertinentes con las autoridades locales a fin de informar a la asamblea comunal los alcances del Expediente Técnico, del proyecto y los alcances de la visita para la recopilación de información a fin de evitar distorsión en el proyecto a intervenir.

INFORME N° 01: Plan de Trabajo.

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

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

- Antecedentes
- Diagnóstico e identificación de las actividades
- Metas y objetivos a alcanzar.
- Información alcanzada por la MDSJ.
- Información aceptada por el consultor pendientes de validación
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsable por actividad.
- Organigrama del personal.
- Cronograma de actividades con ruta crítica.
- Riesgos advertidos.
- Consignar un email (para comunicar las observaciones y/o conformidad de aprobación de los entregables o informes por parte de la MDSJ).
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos.

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

Para la elaboración del Expediente Técnico de Obra el consultor tendrá en cuenta la Ficha Técnica Estándar o estudio de Preinversión (el que corresponda), se ajustará a los componentes propuestos y deberá presentar un Informe Técnico de validación de las alternativas propuestas en el estudio de preinversión (entiéndase por estudio de preinversión a ficha técnica, perfil, estudio de factibilidad y otros) declarada viable, para lo cual será necesario que el consultor realice una o las visitas que sean necesarias al área del proyecto.



San Jerónimo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERÓNIMO

Si durante la compatibilidad en campo del estudio de preinversión, el Consultor identifica ciertas deficiencias del mismo (omisión de normas, diseños, criterios, formulación inadecuada, etc.); y de ser el caso que se prevea modificaciones, el Consultor realizará recomendaciones respectivas como medidas de solución y/o nuevos planteamientos (si los hubiere), los cuales deberán registrarse teniendo en cuenta los métodos y tecnologías, dentro de la normatividad vigente.

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

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

Entregables requeridos (INFORME N° 01)

El Informe N° 01, describir las acciones y/o labores que se van a realizar en la localidad.

1. Plan de trabajo, incluirá cronograma de actividades.
2. Informe Técnico de validación de las alternativas propuestas en la ficha técnica estándar o estudio de pre inversión declarada viable (Herramienta A), para lo cual debe realizar una o las visitas que sean necesarias al área del proyecto.
3. Directorio del personal presentado en la propuesta técnica (Anexo I). El término Pre inversión comprende: Fichas Técnicas y/o Perfiles y/o PI menores y/o factibilidad.

INFORME N° 02: Planteamiento Técnico Definitivo.

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

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

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

En caso la fuente sea subterránea se deberá emplear como mínimo el Anexo N° 07 (poblaciones que no sobrepasen los 2000 habitantes) o el siguiente en escala ascendente de los anexos presentados en la Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA.

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

- La caracterización del agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis actualizados por un laboratorio acreditado (INACAL) en todos los procedimientos presentados, se deberá



Sam



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERÓNIMO

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

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

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

- Se realizará aforos a la fuente de agua seleccionada en el estudio de pre inversión o establecida por el consultor, para lo cual se utilizará el método de aforo más conveniente técnicamente según el tipo de fuente y caudal de la misma.

- Con información estadística y/o de experiencias recabadas en otros estudios, se establecerá el caudal máximo y mínimo, con la finalidad de garantizar la disponibilidad hídrica durante todo el horizonte del proyecto.

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

En caso de que la ficha técnica o estudio de pre inversión plantee captación subterránea y contenga el estudio de prospección directa e indirecta SEV (Pozo exploratorio y Sondajes Eléctricos Verticales) el consultor debe hacer la revisión del estudio de prospección a detalle y pronunciarse sobre esta en el Informe N° 01.

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

Dependiendo de la opción tecnológica para el abastecimiento de agua potable a desarrollar (fuente superficial sub-superficial o subterránea), el Consultor iniciará el trámite para la obtención de la acreditación de disponibilidad hídrica.

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

El consultor mínimamente deberá presentar los siguientes contenidos:

TOMO I CONTENIDO A PRESENTAR

Índice Numerado

1.00 MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 Datos Generales

1.2 Generalidades y Antecedentes

1.3 Objetivos

1.4 Operador del servicio

1.5 Características Generales de la localidad

1.5.1 Ubicación




1.5.2 Área de Influencia del Proyecto

1.5.3 Vías de Acceso

1.5.4 Clima



Sama

	SAN JERONIMO	
	1.5.5 Topografía, Estudio Geodésico, Características Físicas del Suelo, etc.	
	1.6 Características Socio-Económicas de la localidad	
	1.6.1 Vivienda	
	1.6.2 Actividades Económicas	
	1.6.3 Salud	
	1.6.4 Educación	
	1.6.5 Servicios Básicos Existentes	
	1.6.6 Otros	
	1.7 Población Beneficiaria	
	1.7.1 Proyecciones Poblacionales y de Demanda (Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas)	
	1.8 Diagnóstico de los Sistemas Existentes	
	1.8.1 Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Agua Potable	
	1.8.2 Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas.	
	1.9 Déficit por Componentes de los Sistemas de Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas	
	1.10 Descripción de Obras Proyectadas	
	1.10.1 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto	
	1.10.2 Descripción de Obras Proyectadas de Sistema de Agua Potable	
	1.10.3 Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas	
	1.10.4 Cuadro Resumen de Metas	
	1.11 Capacidad Operativa del Operador (O.C.)	
	1.12 Resumen de Estudios Preliminares y Complementarios	
	1.12.1 Del Estudio Ambiental/ Ficha Técnica Ambiental	
	1.12.2 Del Estudio de Mecánica de Suelos, Geotécnica y Percolación	
	1.12.3 Del Estudio de Canteras y Escombreras	
	1.12.4 Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras-OSCE	
	1.12.5 Análisis de Vulnerabilidad y Análisis de Riesgo	
	1.12.6 Certificaciones, Autorizaciones y/o Acreditaciones	
	1.13 Resumen del Presupuesto de Obra	
	1.14 Modalidad de Ejecución	
	1.15 Sistema de Contratación	
	1.16 Plazo de Ejecución	
		
		



SAN JERONIMO

1.17 Otros (Especificar)

TOMO II: MEMORIA DE CÁLCULOS

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

2.1 Parámetros de diseño

2.2 Diseño y cálculo hidráulico

2.3 Diseño y cálculo estructural

2.4 Diseño y cálculo eléctrico y mecánico-eléctrico

TOMO V: PLANOS

5.1 ÍNDICE DE PLANOS

5.2 PLANOS GENERALES

5.2.1 Plano de Ubicación

5.2.2 Plano del Área de Influencia del Proyecto

5.2.3 Plano Topográfico

5.2.4 Plano de Trazado y Lotización

5.2.5 Plano de ubicación de Canteras y Escombreras.

5.2.6 Otros (Especificar)

5.3 PLANOS DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

5.3.1 Sistema de Agua para consumo humano

5.3.2 Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas

5.3.3 Plano de Interferencias (De corresponder)

5.3.4 Otros (Especificar)

5.4 PLANOS SISTEMA DE AGUA POTABLE PROYECTADO

5.4.1 Planos de Replanteo de Componentes Primarios (Solo PIP de Mejoramiento o Recuperación)

5.4.2 Plano General del Sistema de Agua Potable Proyectado.

5.4.3 Planos de Arquitectura de cada Componente.

5.4.4 Planos de Instalaciones y Perfil Hidráulico.

5.4.5 Planos de Estructuras por cada componente

5.4.6 Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)

5.4.7 Plano de redes de distribución de agua potable.

5.4.8 Plano de Modelamiento hidráulico y diagrama de presiones

5.4.9 Planos de detalle de empalmes y accesorios

5.4.10 Plano de Conexiones Domiciliarias.





SAN JERÓNIMO

5.4.11 Plano de Detalles típicos.

5.4.12 Plano de instalaciones eléctricas y equipo electromecánico.

5.4.13 Plano de Red primaria en media tensión para suministro eléctrico (de corresponder).

5.4.14 Plano Detalle de Pozo definitivo para captación subterránea (De corresponder)

5.4.15 Otros (Especificar)

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

5.5.1 Plano de Ubicación de la PTAP

5.5.2 Plano de Arquitectura de la PTAP

5.5.3 Plano de Perfil hidráulico de la PTAP

5.5.4 Plano de Estructuras de la PTAP

5.5.5 Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipo Electromecánico

5.5.6 Otros (especificar)

5.6 PLANOS SISTEMA DE SANEAMIENTO

5.6.1 Plano de Localización y ubicación de las UBS

5.6.2 Plano de Arquitectura de las UBS

5.6.3 Plano de Estructuras de las UBS

5.6.4 Plano de Instalaciones Sanitarias de las UBS

5.6.5 Plano de Instalaciones Eléctricas de las UBS

5.6.6 Plano de Tratamiento y Disposición final

5.6.7 Plano de detalles.

5.6.8 Otros especificar

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

5.7.1 Plano General de Sistema

5.7.2 Plano de Redes

5.7.3 Plano de Diagrama de Flujo

5.7.4 Plano de Conexiones Domiciliarias y Empalmes

5.7.5 Planos de Detalles Típicos

5.7.6 Plano de ubicación de la PTAR

5.7.7 Planos de Arquitectura de la PTAR

5.7.8 Planos de Estructuras de la PTAR

5.7.9 Plano del Perfil Hidráulico de la PTAR

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

5.7.11 Plano de Líneas de Impulsión de Aguas Residuales





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

5.7.12 Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipo Electromecánico

5.7.13 Otros (Especificar).

5.8 PLANOS DE SISTEMAS NO CONVENCIONALES, de corresponder

5.8.1 Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional

5.8.2 Planos de Estructuras del Sistema No Convencional

5.8.3 Planos de Instalaciones Sanitarias del Sistema No Convencional

5.8.4 Planos de Instalaciones Eléctricas del Sistema No Convencional

5.8.5 Plano de las Obras Civiles para la Mitigación de Riesgos

5.8.6 Otros (Especificar)

43

TOMO VI : ANEXOS

6.1 Constancia de visita y trabajos en campo

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

6.3 Estudio Poblacional

6.4 Estudio de Fuente de Agua (Estudio Hidrológico Y Oleaje)

6.4.1 Análisis Físico Químico, Bacteriológico y corrida de metales con Informe de Interpretación de Resultados.

6.5 Estudio Topográfico

6.6 Estudio Geodésico y Georreferenciación

6.7 Estudio de mecánica de suelos

6.7.1 Ensayos de Mecánica de suelos

6.7.2 Test de Percolación

6.8 Estudio de canteras y escombreras

6.14 Panel Fotográfico

6.15 Resoluciones, Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones

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

6.15.2 Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica

6.15.3 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en Superficie, incluye expediente de trámite y planos.

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

6.16 Documentación de los Profesionales Especialistas participantes en la Elaboración y Revisión del Expediente Técnico de Obra



Sam



SAN JERÓNIMO

6.16.1 Lista de Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico de obra

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

TOMO VII: COMPONENTE SOCIAL .

7.1 Padrón definitivo de asociados.

7.2 Informe de diagnóstico:

7.2.1 Diagnóstico Socioeconómico (adjuntar fuente del PNSR)

7.2.2 Diagnóstico de la organización comunal

7.2.3 Mapeo de actores.

7.3 Informe de realización de actividades sociales para la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

7.4 Planes y presupuestos de la intervención social.

7.4.1 Plan y presupuesto de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental.

7.4.2 Plan y presupuesto de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica.

7.4.3 Plan y presupuesto de capacitación para la Gestión y Administración de los recursos durante la implementación del proyecto (en caso el proyecto sea ejecutado bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor).

7.4.4 Plan y presupuesto de la Supervisión Social.

7.5 Documentos, Actas y/o Anexos

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

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

7.5.3 Acta de Asamblea General de aprobación y validación del padrón definitivo de asociados. (Adjuntar fuente del PNSR).

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

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

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



SEGUNDA FASE

INFORME N° 03: Desarrollo del Expediente Técnico de obra y etapa de admisibilidad en el PNSR del MVCS.

El Consultor desarrolla el Expediente Técnico de Obra sobre la base de las Alternativas propuestas en la ficha técnica estándar o el estudio de pre inversión, Estudios de Fuentes de Agua, Estudios





SAN JERONIMO

Básicos y de Ingeniería. El Expediente Técnico de obra a desarrollar por el consultor (Informe N° 03), deberá tener el siguiente contenido mínimo:

TOMO I

INDICE NUMERADO

1.00 MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 Datos Generales

1.2 Generalidades y Antecedentes

1.3 Objetivos

1.4 Operador del servicio

1.5 Características Generales de la localidad

1.5.1 Ubicación

1.5.2 Área de Influencia del Proyecto

1.5.3 Vías de Acceso

1.5.4 Clima

1.5.5 Topografía y Características Físicas del Suelo

1.6 Características Socio-Económicas de la localidad

1.6.1 Vivienda

1.6.2 Actividades Económicas

1.6.3 Salud

1.6.4 Educación

1.6.5 Servicios Básicos Existentes

1.6.6 Otros

1.7 Población Beneficiaria

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

1.8 Diagnóstico de los Sistemas Existentes

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

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

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

1.10 Descripción de Obras Proyectadas

1.10.1 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto

1.10.2 Descripción de Obras Proyectadas de Sistema de Agua Potable

1.10.3 Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas





SAN JERÓNIMO

- 1.10.4 Cuadro Resumen de Metas
- 1.11 Capacidad Operativa del Operador (O.C.)
- 1.12 Resumen de Estudios Preliminares y Complementarios
 - 1.12.1 Del Estudio Ambiental/ Ficha Técnica Ambiental
 - 1.12.2 Del estudio de mecánica de suelos, geotécnica y percolación
 - 1.12.3 Del estudio de canteras y escombreras
 - 1.12.4 Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras-OSCE
 - 1.12.5 Análisis de Vulnerabilidad y Análisis de Riesgo
 - 1.12.6 Certificaciones, Autorizaciones y/o Acreditaciones
- 1.13 Resumen del Presupuesto de Obra
- 1.14 Modalidad de Ejecución
- 1.15 Sistema de Contratación
- 1.16 Plazo de Ejecución
- 1.17 Otros (Especificar)

46

TOMO II

- 2.00 MEMORIA DE CÁLCULO
 - 2.1 Parámetros de diseño
 - 2.2 Diseño y cálculo hidráulico
 - 2.3 Diseño y cálculo estructural
 - 2.4 Diseño y cálculo eléctrico y mecánico-eléctrico

TOMO III

- 3.00 METRADOS Y PRESUPUESTOS
 - 3.1 Metrados
 - 3.1.1 Resumen de Metrados
 - 3.1.2 Planilla de metrados
 - 3.2 Presupuesto de Obra
 - 3.2.1 Hoja de Resumen de Presupuesto Base
 - 3.2.2 Presupuesto Base Detallado (fecha de presupuesto)
 - 3.2.3 Desagregado de Costos Indirectos
 - 3.2.4 Otros Componentes (Especificar)
 - 3.3 Análisis de Precios Unitarios
 - 3.4 Relación de Insumos y Cotizaciones





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

- 3.4.1 Relación de Insumos con Precios
- 3.4.2 Cotización de Materiales, Insumos, Equipos y Herramientas
- 3.4.3 Relación de Equipo Mínimo
- 3.5 Fórmulas Polinómicas
- 3.5.1 Agrupamiento Preliminar
- 3.5.2 Fórmula Polinómica
- 3.6 Cronogramas de Ejecución de Obra
- 3.6.1 Cronograma Avance de Ejecución de Obra (Diagrama Gantt)
- 3.6.2 Cronograma PERT CPM (Programa de Ejecución de Obra)
- 3.6.3 Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra
- 3.6.4 Cronograma/Calendario de Adquisición de Materiales

47

TOMO IV

- 4.00 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 4.1 Especificaciones Técnicas Generales
- 4.2 Especificaciones Técnicas Específicas
- 4.3 Especificaciones Técnicas de Electromecánica

TOMO V

- 5.00 PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA
- 5.1 Índice de planos
- 5.2 Planos Generales
- 5.2.1 Plano de Ubicación
- 5.2.2 Plano del Área de Influencia del Proyecto
- 5.2.3 Plano Topográfico
- 5.2.4 Plano de Trazado y Lotización
- 5.2.5 Plano de Ubicación de Canteras y Escombreras
- 5.2.6 Otros (Especificar)
- 5.3 Planos de la Infraestructura Existente
- 5.3.1 Sistema de Agua para consumo humano
- 5.3.2 Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
- 5.3.3 Plano de Interferencias (De corresponder)
- 5.3.4 Otros (Especificar)
- 5.4 Planos del Sistema de Agua Potable Proyectado



San



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

- 5.4.1 Planos de Replanteo de Componentes Primarios (Solo PIP de Mejoramiento o Recuperación)
- 5.4.2 Plano General del Sistema de Agua Potable
- 5.4.3 Planos de Arquitectura de cada Componente
- 5.4.4 Planos de Instalaciones y Perfil hidráulico
- 5.4.5 Planos de Estructura de cada Componente
- 5.4.6 Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)
- 5.4.7 Plano de redes de distribución de agua potable
- 5.4.8 Plano de Modelamiento Hidráulico y diagrama de presiones
- 5.4.9 Plano de Detalle de Empalmes y Accesorios
- 5.4.10 Plano de Conexiones Domiciliarias
- 5.4.11 Planos de Detalles Típicos
- 5.4.12 Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipo Electromecánico
- 5.4.13 Plano Detalle de Pozo definitivo para captación subterránea (De corresponder).
- 5.4.14 Plano de Red primaria en media tensión para suministro eléctrico (en caso de corresponder)
- 5.4.15 Otros (Especificar)
- 5.5 Planos del Sistema de Saneamiento
 - 5.5.1 Plano de Localización y Ubicación de las UBS
 - 5.5.2 Plano de Arquitectura de la UBS
 - 5.5.3 Plano de Estructuras de la UBS
 - 5.5.4 Plano de Instalaciones Sanitarias
 - 5.5.5 Plano de Instalaciones Eléctricas
 - 5.5.6 Plano de Tratamiento y/o Disposición Final
 - 5.5.7 Plano de detalles
 - 5.5.8 Otros (Especificar)
- 5.6 Planos de Sistemas No Convencionales (de corresponder)
 - 5.6.1 Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional
 - 5.6.2 Planos de Estructuras del Sistema No Convencional
 - 5.6.3 Planos de Instalaciones Sanitarias
 - 5.6.4 Planos de Instalaciones Eléctricas
 - 5.6.5 Plano de las Obras Civiles para la Mitigación de Riesgos
 - 5.6.6 Plano de Cerco Perimétricos
 - 5.6.7 Otros (Especificar)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

TOMO VI

6.00 ANEXOS

6.1 Constancia de Visita y trabajos

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

6.3 Estudio Poblacional

6.4 Estudio de Fuente de Agua (Estudio Hidrológico Y Oleaje)

6.4.1 Análisis Físico Químico, Bacteriológico y corrida de metales con Informe de Interpretación de Resultados.

6.5 Estudio Topográfico

6.6 Estudio Geodésico y Georreferenciación

6.7 Estudio de Mecánica de Suelos

6.7.1 Ensayos de Mecánica de Suelos

6.7.2 Test de Percolación

6.8 Estudio de Canteras y Escombreras

6.9 Estudios Ambientales

6.9.1 Certificado de Compatibilidad para Proyectos en Áreas Protegidas - SERNANP

6.9.2 Certificación Ambiental

6.9.3 Ficha Técnica Ambiental - FTA o DIA

6.10 Informe Técnico de Análisis de Riesgos

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

6.12 Manual de Operación y Mantenimiento.

6.13 Plan de Seguridad Y Salud Ocupacional

6.14 Panel Fotográfico

6.15 Resoluciones, Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones

6.15.1 Acreditación de Disponibilidad Hídrica para el Consumo Humano

6.15.2 Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica

6.15.3 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en Superficie - CIRAS

6.15.4 Autorización Sanitaria de Aprobación de Diseño de las Plantas de Tratamiento de Agua Potable por parte de la DIGESA

6.15.5 Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales domésticas con Infiltración en el Terreno - DIGESA

6.15.6 Autorización de vertimiento de aguas residuales, municipales y domésticas tratadas, otorgadas por el ANA. (de corresponder) .



San



SAN JERONIMO

- 6.15.7 Autorización de reúsos de aguas residuales, municipales y domésticas tratadas, otorgadas por el ANA (de Corresponder).
- 6.15.8 Certificado de compatibilidad para proyectos en áreas protegidas, zonas de amortiguamiento, entre otros – SERNANP.
- 6.15.9 Certificado de Protección Cultural para Proyectos en Áreas Protegidas – SERNANP
- 6.15.10 Certificación ambiental / Ficha Técnica Ambiental
- 6.15.11 Y otros que sean necesarios
- 6.15.12 Resultado de ensayos y pruebas de calidad
- 6.15.13 Acta de Compromiso de Sostenibilidad por parte de la Municipalidad/EPS para asumir la operación y/o mantenimiento del proyecto (De corresponder)
- 6.15.14 Resolución de alcaldía donde acepta asumir garantizar la sostenibilidad del proyecto.
- 6.16 Documentación de los Profesionales Especialistas participantes en la Elaboración y Revisión del Expediente Técnico de obra.
- 6.16.1 Lista de Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico de obra.
- 6.16.2 Certificados de Habilidad de los Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico de obra.
- 6.17 Documentos Propios de la Entidad
- 6.17.1 Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública.
- 6.17.2 Registro de gastos anteriores del Proyecto verificado en el SOSEM-MEF
- 6.17.3 Cuenta con PIM modificado en el SOSEM
- 6.17.4 Presenta registro de gasto en el SOSEM
- 6.18 Documentos en Digital (CD-ROM)
- 6.18.1 Disco Compacto, con versión editable de todo el Proyecto
- 6.18.2 Disco Compacto, con versión escaneada con las firmas de los responsables de todo el Proyecto

TOMO VII

7.00 COMPONENTE SOCIAL

7.1 Padrón Definitivo de Asociados

7.2 Informe de Diagnóstico

7.2.1 Diagnóstico Socioeconómico (adjuntar fuente del PNSR)

7.2.2 Diagnóstico de la organización comunal

7.2.3 Mapeo de actores.

7.3 Informe de realización de actividades sociales para la elaboración del expediente técnico de obra.

7.4 Planes y presupuestos de la intervención social:





SAN JERONIMO

- 7.4.1 Plan y presupuesto de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental
- 7.4.2 Plan y presupuesto de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica
- 7.4.3 Plan y presupuesto de capacitación para la Gestión y Administración de los recursos durante la implementación del proyecto (en caso el proyecto sea ejecutado bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor).
- 7.4.4 Plan y presupuesto de la Supervisión Social
- 7.5 Documentos, Actas y/o Anexos
 - 7.5.1 Acta de Reunión informativa con autoridades y funcionarios municipales para el inicio del expediente técnico de obra.
 - 7.5.2 Acta de Reunión informativa con autoridades y población de la comunidad para el inicio del expediente técnico de obra.
 - 7.5.3 Acta de Asamblea General de aprobación y validación del padrón definitivo de asociados. (Adjuntar fuente del PNSR)
 - 7.5.4 Acta de Asamblea General de los Asociados para la Aprobación de la Opción Técnica en Agua y Saneamiento, Cuota Familiar y Libre de Disponibilidad de Terreno.
 - 7.5.5 Declaración de Autorización y Compromiso del Asociado para la Instalación Intradomiciliaria de los servicios de Agua Potable y Unidad Básica de Saneamiento (UBS).
 - 7.5.6 Esquema de Ubicación de la UBS dentro la Propiedad del Asociado (Anexo de la Declaración Unilateral).
 - 7.5.7 Acta de Asamblea General sobre Disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos pertenecen a la comunidad).
 - 7.5.8 Certificado de libre disponibilidad de Terrenos (cuando los terrenos son de propiedad privada).
 - 7.5.9 Resolución de alcaldía (Cuando los terrenos pertenecen a la Municipalidad)
 - 7.5.10 Ordenanza de creación de la ATM
 - 7.5.11 Resolución de reconocimiento del Consejo Directivo de la de la Organización Comunal (O.C.)

51

INFORME N° 04: Versión final del Expediente Técnico de obra y etapa de calidad en el PNSR del MVCS.

El Consultor desarrolla el Expediente Técnico de Obra sobre la base de las Alternativas propuestas en la ficha técnica estándar o el estudio de pre inversión, Estudios de Fuentes de Agua, Estudios Básicos y de Ingeniería, las sugerencias dadas en la etapa de admisibilidad y realiza el levantamiento de observaciones hasta la aprobación de la etapa de calidad. El Expediente Técnico de obra a desarrollar por el consultor (Informe N° 04), deberá tener el siguiente contenido mínimo:



TOMO I

INDICE NUMERADO

1.00 MEMORIA DESCRIPTIVA

1.1 Datos Generales





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

- 1.2 Generalidades y Antecedentes
- 1.3 Objetivos
- 1.4 Operador del servicio
- 1.5 Características Generales de la localidad
 - 1.5.1 Ubicación
 - 1.5.2 Área de Influencia del Proyecto
 - 1.5.3 Vías de Acceso
 - 1.5.4 Clima
 - 1.5.5 Topografía y Características Físicas del Suelo
- 1.6 Características Socio-Económicas de la localidad
 - 1.6.1 Vivienda
 - 1.6.2 Actividades Económicas
 - 1.6.3 Salud
 - 1.6.4 Educación
 - 1.6.5 Servicios Básicos Existentes
 - 1.6.6 Otros
- 1.7 Población Beneficiaria
 - 1.7.1 Proyecciones Poblacionales y de Demanda (Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas)
- 1.8 Diagnóstico de los Sistemas Existentes
 - 1.8.1 Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Agua Potable
 - 1.8.2 Descripción y Evaluación de la Situación Actual del Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas.
- 1.9 Déficit por Componentes de los Sistemas de Agua Potable y Disposición Sanitaria de Excretas
- 1.10 Descripción de Obras Proyectadas
 - 1.10.1 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
 - 1.10.2 Descripción de Obras Proyectadas de Sistema de Agua Potable
 - 1.10.3 Descripción de Obras Proyectadas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
 - 1.10.4 Cuadro Resumen de Metas
- 1.11 Capacidad Operativa del Operador (O.C.)
- 1.12 Resumen de Estudios Preliminares y Complementarios
 - 1.12.1 Del Estudio Ambiental/ Ficha Técnica Ambiental
 - 1.12.2 Del estudio de mecánica de suelos, geotécnica y percolación
 - 1.12.3 Del estudio de canteras y escombreras
 - 1.12.4 Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras-OSCE





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

- 1.12.5 Análisis de Vulnerabilidad y Análisis de Riesgo
- 1.12.6 Certificaciones, Autorizaciones y/o Acreditaciones
- 1.13 Resumen del Presupuesto de Obra
- 1.14 Modalidad de Ejecución
- 1.15 Sistema de Contratación
- 1.16 Plazo de Ejecución
- 1.17 Otros (Especificar)

53

TOMO II

2.00 MEMORIA DE CÁLCULO

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

TOMO III

3.00 METRADOS Y PRESUPUESTOS

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



San



SAN JERONIMO

- 3.6.2 Cronograma PERT CPM (Programa de Ejecución de Obra)
- 3.6.3 Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra
- 3.6.4 Cronograma/Calendario de Adquisición de Materiales

TOMO IV

4.00 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 4.1 Especificaciones Técnicas Generales
- 4.2 Especificaciones Técnicas Específicas
- 4.3 Especificaciones Técnicas de Electromecánica

TOMO V

5.00 PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 5.1 Índice de planos
- 5.2 Planos Generales
 - 5.2.1 Plano de Ubicación
 - 5.2.2 Plano del Área de Influencia del Proyecto
 - 5.2.3 Plano Topográfico
 - 5.2.4 Plano de Trazado y Lotización
 - 5.2.5 Plano de Ubicación de Canteras y Escombreras
 - 5.2.6 Otros (Especificar)
- 5.3 Planos de la Infraestructura Existente
 - 5.3.1 Sistema de Agua para consumo humano
 - 5.3.2 Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
 - 5.3.3 Plano de Interferencias (De corresponder)
 - 5.3.4 Otros (Especificar)
- 5.4 Planos del Sistema de Agua Potable Proyectado
 - 5.4.1 Planos de Replanteo de Componentes Primarios (Solo PIP de Mejoramiento o Recuperación)
 - 5.4.2 Plano General del Sistema de Agua Potable
 - 5.4.3 Planos de Arquitectura de cada Componente
 - 5.4.4 Planos de Instalaciones y Perfil hidráulico
 - 5.4.5 Planos de Estructura de cada Componente
 - 5.4.6 Plano de Planta y Perfil (Líneas de Succión, Impulsión, Conducción y/o Aducción)
 - 5.4.7 Plano de redes de distribución de agua potable
 - 5.4.8 Plano de Modelamiento Hidráulico y diagrama de presiones
 - 5.4.9 Plano de Detalle de Empalmes y Accesorios



A: Casa Matita 01 1012



SAN JERONIMO

- 5.4.10 Plano de Conexiones Domiciliarias
- 5.4.11 Planos de Detalles Típicos
- 5.4.12 Planos de Instalaciones Eléctricas y Equipo Electromecánico
- 5.4.13 Plano Detalle de Pozo definitivo para captación subterránea (De corresponder).
- 5.4.14 Plano de Red primaria en media tensión para suministro eléctrico (en caso de corresponder)
- 5.4.15 Otros (Especificar)
- 5.5 Planos del Sistema de Saneamiento
 - 5.5.1 Plano de Localización y Ubicación de las UBS
 - 5.5.2 Plano de Arquitectura de la UBS
 - 5.5.3 Plano de Estructuras de la UBS
 - 5.5.4 Plano de Instalaciones Sanitarias
 - 5.5.5 Plano de Instalaciones Eléctricas
 - 5.5.6 Plano de Tratamiento y/o Disposición Final
 - 5.5.7 Plano de detalles
 - 5.5.8 Otros (Especificar)
- 5.6 Planos de Sistemas No Convencionales (de corresponder)
 - 5.6.1 Planos de Arquitectura del Sistema No Convencional
 - 5.6.2 Planos de Estructuras del Sistema No Convencional
 - 5.6.3 Planos de Instalaciones Sanitarias
 - 5.6.4 Planos de Instalaciones Eléctricas
 - 5.6.5 Plano de las Obras Civiles para la Mitigación de Riesgos
 - 5.6.6 Plano de Cerco Perimétricos
 - 5.6.7 Otros (Especificar)

TOMO VI

6.00 ANEXOS

- 6.1 Constancia de Visita y trabajos
- 6.2 Documentos que acrediten la propiedad y/o libre disponibilidad de los terrenos
- 6.3 Estudio Poblacional
- 6.4 Estudio de Fuente de Agua (Estudio Hidrológico Y Oleaje)
 - 6.4.1 Análisis Físico Químico, Bacteriológico y corrida de metales con Informe de Interpretación de Resultados.
- 6.5 Estudio Topográfico
- 6.6 Estudio Geodésico y Georreferenciación
- 6.7 Estudio de Mecánica de Suelos





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

- 6.7.1 Ensayos de Mecánica de Suelos
- 6.7.2 Test de Percolación
- 6.8 Estudio de Canteras y Escombreras
- 6.9 Estudios Ambientales
- 6.9.1 Certificado de Compatibilidad para Proyectos en Áreas Protegidas - SERNANP
- 6.9.2 Certificación Ambiental
- 6.9.3 Ficha Técnica Ambiental - FTA o DIA
- 6.10 Informe Técnico de Análisis de Riesgos
- 6.11 Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras-OSCE
- 6.12 Manual de Operación y Mantenimiento.
- 6.13 Plan de Seguridad Y Salud Ocupacional
- 6.14 Panel Fotográfico
- 6.15 Resoluciones, Certificados, Acreditaciones y/o Autorizaciones
- 6.15.1 Acreditación de Disponibilidad Hídrica para el Consumo Humano
- 6.15.2 Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica
- 6.15.3 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en Superficie - CIRAS
- 6.15.4 Autorización Sanitaria de Aprobación de Diseño de las Plantas de Tratamiento de Agua Potable por parte de la DIGESA
- 6.15.5 Autorización Sanitaria del Sistema de Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales domésticas con Infiltración en el Terreno - DIGESA
- 6.15.6 Autorización de vertimiento de aguas residuales, municipales y domésticas tratadas, otorgadas por el ANA. (de corresponder) .
- 6.15.7 Autorización de reúsos de aguas residuales, municipales y domésticas tratadas, otorgadas por el ANA (de Corresponder).
- 6.15.8 Certificado de compatibilidad para proyectos en áreas protegidas, zonas de amortiguamiento, entre otros – SERNANP.
- 6.15.9 Certificado de Protección Cultural para Proyectos en Áreas Protegidas – SERNANP
- 6.15.10 Certificación ambiental / Ficha Técnica Ambiental
- 6.15.11 Y otros que sean necesarios
- 6.15.12 Resultado de ensayos y pruebas de calidad
- 6.15.13 Acta de Compromiso de Sostenibilidad por parte de la Municipalidad/EPS para asumir la operación y/o mantenimiento del proyecto (De corresponder)
- 6.15.14 Resolución de alcaldía donde acepta asumir garantizar la sostenibilidad del proyecto.
- 6.16 Documentación de los Profesionales Especialistas participantes en la Elaboración y Revisión del Expediente Técnico de obra.
- 6.16.1 Lista de Profesionales contratados para la elaboración del Expediente Técnico de obra.

56



Sam



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

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

6.17 Documentos Propios de la Entidad

6.17.1 Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Ejecución de Proyectos de Inversión Pública.

6.17.2 Registro de gastos anteriores del Proyecto verificado en el SOSEM-MEF

6.17.3 Cuenta con PIM modificado en el SOSEM

6.17.4 Presenta registro de gasto en el SOSEM

6.18 Documentos en Digital (CD-ROM)

6.18.1 Disco Compacto, con versión editable de todo el Proyecto

6.18.2 Disco Compacto, con versión escaneada con las firmas de los responsables de todo el Proyecto

TOMO VII

7.00 COMPONENTE SOCIAL

7.1 Padrón Definitivo de Asociados

7.2 Informe de Diagnóstico

7.2.1 Diagnóstico Socioeconómico (adjuntar fuente del PNSR)

7.2.2 Diagnóstico de la organización comunal

7.2.3 Mapeo de actores.

7.3 Informe de realización de actividades sociales para la elaboración del expediente técnico de obra.

7.4 Planes y presupuestos de la intervención social:

7.4.1 Plan y presupuesto de Comunicación y Educación Sanitaria Ambiental

7.4.2 Plan y presupuesto de Gestión del Servicio y Asistencia Técnica

7.4.3 Plan y presupuesto de capacitación para la Gestión y Administración de los

recursos durante la implementación del proyecto (en caso el proyecto sea ejecutado bajo la modalidad de Núcleo Ejecutor).

7.4.4 Plan y presupuesto de la Supervisión Social

7.5 Documentos, Actas y/o Anexos

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

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

7.5.3 Acta de Asamblea General de aprobación y validación del padrón definitivo de asociados. (Adjuntar fuente del PNSR)

7.5.4 Acta de Asamblea General de los Asociados para la Aprobación de la Opción Técnica en Agua y Saneamiento, Cuota Familiar y Libre de Disponibilidad de Terreno.



San



SAN JERONIMO

7.5.5 Declaración de Autorización y Compromiso del Asociado para la Instalación Intradomiciliaria de los servicios de Agua Potable y Unidad Básica de Saneamiento (UBS).

7.5.6 Esquema de Ubicación de la UBS dentro la Propiedad del Asociado (Anexo de la Declaración Unilateral).

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

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

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

7.5.10 Ordenanza de creación de la ATM

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

58

TOMO VIII

8.00 RESUMEN EJECUTIVO

8.1 Datos Generales

8.2 Antecedentes

8.3 Objetivos

8.4 Ubicación del Proyecto

8.5 Población Beneficiaria

8.6 Resumen del Diagnóstico de los Servicios Existentes

8.7 Resumen de las Obras Proyectadas

8.8 Resumen del Presupuesto de Obra

8.9 Modalidad de Ejecución

8.10 Sistema de Contratación

8.11 Plazo de Ejecución

9.00 REGISTRO BANCO DE PROYECTOS

A Constancia de Registro de Fase de Inversión

B Formato N° 08-A: Registros en la fase de Inversión para proyectos de inversión.

C Ficha Verificación del Contenido Mínimo del Expediente Técnico de obra (Anexo B).

D Ficha de Verificación Documentaria del Expediente Técnico de obra (Anexo A).

E Expediente Técnico de obra (Versión final, en físico y digital)

F Evaluación Social del Proyecto de Inversión e Informe de Consistencia.



DOCUMENTOS IMPRESOS

Cada uno de los profesionales integrantes de la propuesta técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del estudio según su función/especialidad (los



Al: San Martín N° 2013



SAN JERONIMO

especialistas, según corresponda), el Jefe de Proyecto debe firmar todo el Producto y no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor.

Para la revisión y evaluación, el consultor presentará los informes o entregables de manera digital, teniendo en cuenta lo indicado en el ítem 8 y 9 del presente término de referencia; una vez que se cuente con la aprobación de cada uno de los Informes por parte del supervisor y visto bueno del profesional designado para administrar el contrato; el consultor debe presentar por cada informe o entregable un (01) ejemplar original impreso (Informe 1, 2, 3 y 4), debidamente sellado y firmado por el consultor, jefe de proyecto y especialistas; así como del equipo del consultor supervisor

El contenido de los informes físicos a presentar deberá corresponder con lo indicado en el ítem 8 y 9 del presente término de referencia, la documentación requerida será un (01) ejemplar de:

- INFORME N° 01: Plan de Trabajo.
- INFORME N° 02: Planteamiento Técnico Definitivo.
- INFORME N° 03: Desarrollo del Expediente Técnico de obra y etapa de admisibilidad en PNSR del MVCS
- INFORME N° 04: Versión Final del Expediente Técnico de Obra y etapa de calidad en PNSR del MVCS

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

Una vez que el Expediente Técnico de Obra (informe 4) es aprobado las Etapas de Admisibilidad y Calidad del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para que sea procedente el trámite de pago, el Consultor debe presentar UN (01) ejemplar original y copia impreso completo de la versión oficial del estudio aprobado, debidamente sellado y firmado por el Consultor, Jefe de Proyecto y especialistas y debidamente foliado; así como del equipo del consultor supervisor, que pertenecerá a la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, fuera de los documentos que solicite el Programa Nacional de Saneamiento Rural.

DOCUMENTOS EN MEDIOS DIGITALES


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

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

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético, con las características indicadas. Todos los estudios, autorizaciones, certificados y documentos generados por la presente consultoría deben presentarse en físico (original) y en versión digital (CD o DVD).



A: San Jerónimo N° 2024



SAN JERONIMO

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL ULTIMO PAGO

Debe incluir:

- Expediente Técnico final y oficial del Estudio
- Documentos de aprobación de las Etapas de Admisibilidad y Calidad del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Constancia de Registro de Fase de Inversión.
- Formato N° 08-A: Registros en la fase de Inversión para proyectos de inversión.
- Ficha de Verificación del Contenido Mínimos del Expediente Técnico de obra.
- Ficha de Verificación Documentaria del Expediente Técnico de obra.
- Evaluación Social del Proyecto de Inversión
- Informe de consistencia La entrega será de los volúmenes impresos (documentos originales debidamente firmados) y en archivos digitales, según lo exigido.

APROBACION DE INFORMES

PRIMERA FASE

INFORME N° 01: Plan de trabajo

La Supervisión de proyecto asignada por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDSJ revisará el Informe N° 01 dentro de los Cinco (05) días calendario siguientes a la recepción (*) del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Plan de Trabajo con copia a la Entidad (**).

De existir observaciones, se deberá comunicar (**) al consultor (con copia a la Entidad), indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el consultor dispone de hasta Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 01 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de Cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (con copia a la Entidad) (***).



Una vez aprobado el Plan de Trabajo y verificado la validación de las alternativas propuestas en el estudio de preinversión declarada viable. Se iniciará la ejecución de labores propias a la elaboración del Expediente Técnico de obra.

INFORME N° 02: Planteamiento Técnico Definitivo.

La Supervisión asignada por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la MDSJ revisará el Informe N° 02 dentro de los Siete (07) días calendario siguientes a la recepción (*) del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (**).

De existir observaciones, se deberá comunicar (**) al consultor (con copia a la Entidad), indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el consultor dispone de hasta Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 02 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de Cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del



Dr. San Martín N° 202



SAN JERONIMO

informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (**). De contar este informe con la conformidad del Supervisor, pasará a la Gerencia de Desarrollo urbano y Rural para su aprobación y pago al consultor, de corresponder.

SEGUNDA FASE

INFORME N° 03: Desarrollo del Expediente Técnico y Etapa de Admisibilidad en PNSR del MVCS

La Supervisión revisará el Informe N° 03 dentro de los Tres (03) días calendario siguientes a la recepción (*) del mismo, y elevará el expediente técnico al sistema del PRESET del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (**).

El consultor y el Supervisor deberán de levantar todas las observaciones que se puedan presentar durante la evaluación de la etapa de admisibilidad, las cuales deberán de ser levantadas en un plazo máximo de 05 días calendario desde la notificación de las observaciones.

Levantadas las observaciones y obtenido el documento que sustente la aprobación y superación de la etapa de admisibilidad del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el consultor presentará dentro de siete (07) días calendario de notificada la admisibilidad, con los documentos que sustenten para su aprobación y conformidad.

INFORME N° 04: Versión Final del Expediente Técnico de obra y etapa de calidad en el PNSR del MVCS

La Supervisión revisará y dará conformidad a la presentación del Informe N° 04, cuando se entregue la versión final del expediente técnico, esta procederá si y solo si se tiene los documentos sustentatorios de las etapas de admisibilidad y calidad del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se estima un plazo para estas actividades de Cinco (05) días calendario siguientes a la recepción (*) del mismo, comunicando al consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe con copia a la Entidad (**).

De existir observaciones, se deberá comunicar (*) al consultor, indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el consultor dispone de hasta Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones. Para revisar y dar su aprobación al Informe N° 04 con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de Cinco (05) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (con copia a la Entidad). (**).

La conformidad de la Segunda Fase (Aprobación del Informe N° 04), se realizará luego de realizar el registro correspondiente del Formato 08-A en el Banco de Proyectos, se estima un plazo para estas actividades de Diez (10) días calendarios, contados a partir de entrega del respectivo Informe N° 04 con la aprobación del supervisor.

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

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





SAN JERONIMO

(***) En caso de que las observaciones persistan, se aplicará la penalidad que corresponda hasta que se logre la subsanación y conformidad por parte del Supervisor; si pese a ello el consultor no cumple a cabalidad con la subsanación, se podrá aplicar lo estipulado en el art. 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el Supervisor notifique al Consultor, vía correo electrónico. Para este fin, el Consultor debe comunicar obligatoriamente al Supervisor, una cuenta de correo electrónico (Anexo I), al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la culminación de este.

CONFORMIDAD

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 la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, previa conformidad del administrador de contrato y supervisor del proyecto contratado para tal fin.

El conformidad del servicio y la finalidad del servicio de consultoría no finaliza hasta que se obtenga la versión final del expediente técnico con la aprobación de las etapas de admisibilidad y calidad del Programa Nacional de Saneamiento Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

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

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales y procedimiento para la resolución de contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161°, 162°, 163° 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), respectivamente.

PENALIDAD POR MORA

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

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



Dónde F tiene los siguientes valores:

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

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





SAN JERONIMO

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.

OTRAS PENALIDADES

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

NOTAS:

1. El Consultor deberá poner en conocimiento de su personal la tabla de penalidades.
2. Estas penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, en la liquidación final o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.
3. El medio de notificación puede ser una carta simple o informe o correo electrónico o la combinación de estos, no siendo necesario el acuse de recibo por parte del contratista.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el proyectista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria.
2	Cuando el Jefe de Proyecto o Especialistas del CONSULTOR no asisten a las reuniones establecidas en los términos de referencia o convocados por la Entidad.	1.0 de la UIT (Unidad Impositiva Tributaria) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria.
3	Por no realizar los trámites en los plazos indicados ni el levantamiento de observaciones para la obtención de las licencias, autorizaciones o permisos. Se considera que los expediente para la tramitación de autorización para la obtención de licencias.	0.50 de la UIT por día de retraso en la presentación de trámites.	Según informe del área usuaria.
4	En caso el consultor no cumpla en presentar de manera completa los entregables.	0.50 de la UIT por entregable.	Según informe del área usuaria.
5	En caso de omisión de las firmas respectivas de los Especialistas en los estudios, planos, etc.	0.40 de la UIT por ocurrencia.	Según informe del área usuaria.





SAN JERONIMO

PROCEDIMIENTO CON EL QUE SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR:

El Supervisor o personal designado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, cuando corresponda procederá a emitir un informe técnico indicando el hecho objeto de penalización, el monto y el supuesto aplicable. Conocido dicho informe, la GDUR procederá a notificar al contratista, otorgándole un plazo de Dos (02) días hábiles siguientes a la notificación para que efectúe sus descargos o levante observaciones.

Si vencido el plazo y el contratista no cumplió con realizar sus descargos o levantamiento de observaciones, se procederá a la aplicación de la penalidad notificada.

a. Verificación del incumplimiento:

La Entidad, verificará que se ha producido un incumplimiento por parte del Consultor.

b. Notificación al Consultor:

La Entidad, notificará mediante correo electrónico y/u otro documento al Consultor, del incumplimiento y de la sanción que se aplicará. La notificación debe incluir la descripción detallada del incumplimiento y la penalidad que se aplicará, de acuerdo a lo descrito en la tabla de penalidades.

c. Presentación de descargo:

El Consultor puede presentar el descargo correspondiente, para justificar o explicar el incumplimiento del contrato y/o TdR, en caso de considerar que la penalidad no es procedente, este documento no deberá exceder los DOS (02) días calendario siguientes de notificado para ser considerado. Los descargos deben incluir toda la documentación que el contratista considere pertinente para demostrar que el incumplimiento no fue responsabilidad suya o que el mismo no afectó significativamente el cumplimiento del contrato y/o TdR y deben presentarse por escrito y en Mesa de partes del MDSJ: Jr. San Martín N° 202, Plaza Mayor de San Jerónimo y/o en la Plataforma de Trámites Digitales <https://mesapartesvirtual.munisajeronomo.gob.pe/>

d. Evaluación de descargos:

La Entidad, evaluará los descargos presentados por el Consultor y decidirá si procede o no aplicar la sanción, de acuerdo a la Tabla de Penalidades. La evaluación de los descargos debe ser objetiva y rigurosa, teniendo en cuenta toda la documentación presentada por el Consultor.

e. Aplicación de penalidad:

En caso de que se confirme el incumplimiento, la Entidad aplicará la sanción establecida en la Tabla de Penalidades y notificará al Consultor. Si vencido el plazo y el contratista no cumplió con realizar sus descargos o levantamiento de observaciones, se procederá a la aplicación de la penalidad notificada.

f. Recursos impugnatorios:

El Consultor puede impugnar la aplicación de la penalidad a través de los recursos impugnatorios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, como la apelación o el recurso de reconsideración. Los recursos impugnatorios deben presentarse dentro de los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y deben contener todos los argumentos y la documentación que el Consultor considere relevante para demostrar que la penalidad no fue justa o proporcional.





SAN JERÓNIMO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO SEGÚN LEY N° 31564.

"Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada.

ADICIONALES, REDUCCION Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO

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

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

El consultor deberá evaluar todos los documentos en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, antes del perfeccionamiento del contrato para evitar adicionales y/o ampliaciones de plazo.

ADELANTO

No aplica

FORMA DE PAGO

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo pagará por la contraprestación ejecutada por el Consultor, previa conformidad de la Supervisión y la aprobación de la GDUR del MDSJ y entrega de los ejemplares impresos y en medio magnéticos, según lo establecido en el artículo 171° del RLCE.

PRIMERA FASE

ETAPA	PORCENTAJE DE PAGO	EVENTO
Primer Pago	30% (treinta por ciento) del monto adjudicado.	A la Entrega del Informe N° 01 y la Entrega del Informe N° 02.



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





SAN JERÓNIMO

SEGUNDA FASE

Etapas	Porcentaje de pago	EVENTO
Segundo Pago	30% (treinta por ciento) del monto adjudicado.	Entrega del Informe N° 03
Tercer Pago	40% (cuarenta por ciento) del monto adjudicado.	Entrega del Informe N° 04

(*) En caso de que el proyecto no pudiera continuar con el servicio por motivos no imputables a la presente Consultoría. La MDSJ no efectuará el tercer y/o cuarto pago, en caso de no alcanzar la finalidad de los entregables y del contrato, no se reconocerá ningún tipo de gastos y otros aspectos, correspondiente por la elaboración, recursos usados, personal laborado, pagos administrativos. Esta será aprobada a la liquidación del servicio, conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio digital del INFORME DE NO INTERVENCIÓN (Por motivos no imputables a la presente Consultoría). El monto por cada entregable no será reconocido si en caso no se alcance alguno de los criterios de los entregables.

SUBCONTRATACION DEL SERVICIO

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial estudios relacionados al servicio de consultoría, previa autorización de la MDSJ, de acuerdo con el art. 147° del RLCE, caso contrario será considerado causal de resolución de contrato. Aun cuando el Consultor haya subcontratado, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la MDSJ. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la MDSJ.

RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO

La conformidad de la consultoría por parte de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo no se reserva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el art. 173° de la Ley de Contrataciones del Estado DS 344-2018-EF y Directiva N° 001-2019-EF/63.01. De acuerdo con el TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado: "art. 32.7 La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico de obra o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación a la Entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores corresponde a la Entidad" y Art.40.3 "En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad". De igual forma el Consultor debe atender las consultas que se formulan durante las siguientes etapas del ciclo de inversión posteriores a la aprobación del Expediente Técnico.





SAN JERÓNIMO

VALOR REFERENCIAL

ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL PARA SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA						
ELABORACION DE ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO						
PROYECTO:	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"					
UBICACIÓN:	COMUNIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC					
PLAZO:	120 DIAS CALENDARIO					
FECHA:	Enero 2024					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	PARCIAL	TOTAL
1	ESTUDIOS DE BASICOS					38,220
1.1	Análisis de calidad de agua	UND	7	720.00	5,040.00	
1.2	Disponibilidad Hidrica (ANA/ALA)	UND	7	500	3,500.00	
1.3	Estudio topográfico	UND	1	10000	10,000.00	
1.4	Estudio de Mecánica de Suelos	UND	24	420	10,080.00	
1.5	CIRA	UND	1	3500	3,500.00	
1.6	FTA	UND	1	2,500.00	2,500.00	
1.7	Saneamiento Fisico Legal de terrenos (Captación y Reservorio)	UND	8	450.00	3,600.00	
2	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE*					46,000.00
2.1	Jefe de Proyecto (Ingeniero Sanitario y/o Civil)	MES	4	7,500.00	30,000.00	
2.2	Ingeniero Sanitario	MES	3	8,000.00	16,000.00	
2.6	OTRO PERSONAL PROFESIONAL					28,000.00
2.6.1	Topógrafo	MES	1	4,000.00	4,000.00	
2.6.2	Especialista en Impacto ambiental	MES	1	5,000.00	5,000.00	
2.6.3	Especialista Social	MES	1	5,000.00	5,000.00	
2.6.3	Especialista en Costos y Presupuestos (Ingeniero Civil)	MES	2	7,000.00	14,000.00	
2.7	Personal Técnico y Administrativo					8,800
2.7.3	Cadista con conocimiento en Autocad	MES	2	2,000.00	4,000.00	
2.7.5	Personal Administrativo	MES	4	1,200.00	4,800.00	



ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL PARA SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA						
ELABORACION DE ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO						
PROYECTO:	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"					
UBICACIÓN:	COMUNIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC					
PLAZO:	120 DIAS CALENDARIO					
FECHA:	Enero 2024					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	PARCIAL	TOTAL
3	GASTOS GENERALES					16,340
4.1	Camioneta	UND	2	4,500.00	9,000.00	
4.2	Impresiones y otros materiales de escritorio	UND	1	2,500.00	2,500.00	
4.3	Equipamiento de cómputo y/o laptop	UND	1	1,740.00	1,740.00	
4.4	SCTR	UND	10	60.00	600.00	
4.5	Otras Licencias y permisos	UND	1	2,500.00	2,500.00	
	COSTO DIRECTO	121,020.00				117,020.00
	GASTOS GENERALES					16,340.00
	UTILIDAD 10% CD					12,102.00
	SUB TOTAL					149,462.00
	IGV 18% DEL SUB TOTAL					26,903.16
	TOTAL, COSTO CONSULTORIA S/.					176,365.16

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERÓNIMO

REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Plotter para imprimir planos tamaños A1</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Fotocopiadora impresora digital, para tamaño de hoja A3, color, velocidad de impresión mínima de 36ppm.</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Computador o Portátil, Core i7</td><td>3</td></tr><tr><td>4</td><td>Estación Total, con precisión angular min. de 3" o inferior, 04 prismas, 04 radios.</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>GPS diferencial</td><td>1</td></tr></table>	Ítem	Descripción	Cantidad	1	Plotter para imprimir planos tamaños A1	1	2	Fotocopiadora impresora digital, para tamaño de hoja A3, color, velocidad de impresión mínima de 36ppm.	1	3	Computador o Portátil, Core i7	3	4	Estación Total, con precisión angular min. de 3" o inferior, 04 prismas, 04 radios.	1	5	GPS diferencial	1
Ítem	Descripción	Cantidad																	
1	Plotter para imprimir planos tamaños A1	1																	
2	Fotocopiadora impresora digital, para tamaño de hoja A3, color, velocidad de impresión mínima de 36ppm.	1																	
3	Computador o Portátil, Core i7	3																	
4	Estación Total, con precisión angular min. de 3" o inferior, 04 prismas, 04 radios.	1																	
5	GPS diferencial	1																	
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>✓ La acreditación se realizará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.</p>																		

69

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA



San



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO

Requisitos:

1.0 Jefe de proyecto

Formación Académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

2.0 Especialista Sanitario

Formación Académica		
Nivel Grado o título	Profesión	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Documentos para la acreditación de formación académica: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato. (Ver nota 3)



San
MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERÓNIMO	
B.1	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<u>Importante</u> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>	
Nota 1: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016- 2006-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018- VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistema de Saneamiento en el Ámbito Rural".	

71





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO**

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:


1.0 Jefe de proyecto

Experiencia			
Cargo desempeña	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.	Obras de saneamiento u obras similares.	36 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

72





Sana



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN JERÓNIMO

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	2.0 Especialista Sanitario		
	Experiencia		
	Cargo desempeña	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia
	Acreditación de Experiencia		
	<p>Como especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión</p>	<p>Obras de saneamiento u obras similares.</p>	<p>24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)</p>
	<p>Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo experiencia del personal clave propuesto. Documentos para la acreditación de la experiencia: Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.</p>		
	<p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Nota 2: Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Autorizando a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistema de Saneamiento en el Ámbito Rural".</p> <p>Nota 3: Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://onlinea.sunedu.gob.pe/. De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.</p> <p>Nota 4: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia</p>		



SAN JERÓNIMO

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado. Para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será pasible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda 7. La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú o en el extranjero. En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando ésta es otorgada por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de "revalidación" o "reconocimiento" regulados en la normativa especial en la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero. Para la presentación de ofertas los postores además deberán presentar obligatoriamente copia simple de: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

Nota 5: Definición de obra de saneamiento: Sistemas de agua potable o Unidades Básicas de Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco. Definición de obras similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

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.



C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (02) veces el valor referencial de la contratación o del ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes.</p> <p><u>Definición de obras similares:</u></p> <p>Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p>La definición de Saneamiento comprende: los servicios de disposición sanitaria de excretas, alcantarillado sanitario, tratamiento y disposición final de aguas servidas. Unidades Básicas de Saneamiento.</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 liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago².</p>	



C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
<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 respectivo 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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo respectivo.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo respectivo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>			
<table border="1"><thead><tr><th>Importante</th></tr></thead><tbody><tr><td><ul style="list-style-type: none">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".</td></tr></tbody></table>		Importante	<ul style="list-style-type: none">El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
Importante			
<ul style="list-style-type: none">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".			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN JERÓNIMO

Importante

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

77

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN JERÓNIMO
Ing. Gabriela Palacios Vargas
DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICAS



San
MAYORAL

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	[75] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</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 >= [3]¹⁹ veces el valor referencial: [75] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [2]²⁰ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[25] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. CONTENIDO 1: PLAN DE TRABAJO CON GESTION VISUAL.2. CONTENIDO 2: CRONOGRAMA DE EJECUCION PNSR3. CONTENIDO 3: INNOVACION EN METODOLOGIAS DE DISEÑO DE PROYECTOS	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta Máximo [25] puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustente la oferta por cada contenido [05] puntos</p>

¹⁸ 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".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	4. CONTENIDO 4: MATRIZ DE ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES	Desarrolla la metodología que sustente la oferta parcialmente por contenido [03] puntos
	5. CONTENIDO 5: METODOLOGIA BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	No desarrolla la metodología que sustente la oferta por contenido [00] puntos
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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, **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO EN EL AMBITO RURAL DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - ANDAHUAYLAS APURIMAC"** CUI 2496023, que celebra de una parte **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 2019990630, con domicilio legal en **JR. SAN MARTIN N° 202 SAN JERONIMO – ANDAHUAYLAS -APURIMAC**, 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° 05-2024-MDSJ** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO EN EL AMBITO RURAL DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - ANDAHUAYLAS APURIMAC"** CUI 2496023, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO EN EL AMBITO RURAL DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - ANDAHUAYLAS APURIMAC"** CUI 2496023

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 PAGO²¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, 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.

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 120 Ciento Veinte Días Calendario, el mismo que se computa desde la suscripción del contrato [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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², 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.”

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

No habrá ningún tipo de adelantos.

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 el funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y Supervisión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se 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)	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		UIT] por cada día de ausencia del personal.	
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. ²³	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.

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.

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

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 CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. SAN MARTIN N° 202 SAN JERONIMO – ANDAHUAYLAS - APURIMAC,

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

²⁴ 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).

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 Digitales²⁵.

²⁵ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDSJ

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 ²⁶	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.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDSJ

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 ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁷ 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.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDSJ
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDSJ
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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO EN EL AMBITO RURAL DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LA COMUNIDAD DE SANTA ROSA DEL DISTRITO DE SAN JERONIMO - ANDAHUAYLAS APURIMAC" CUI 2496023**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDSJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDSJ

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° 05-2024-MDSJ**.

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 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO**.

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

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

³² 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° 01

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDSJ
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 **SOLES** 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° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDSJ

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDSJ
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDSJ
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDSJ
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 ITEMS, 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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDSJ
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 ITEMS, 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDSJ
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-MDSJ
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.