

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° 004-2021-CS/MDP

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO
REHABILITACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO
DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE
PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA, PROVINCIA
DE BARRANCA - LIMA**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Paramonga
RUC N° : 20188938354
Domicilio legal : Jr. Bolognesi S/N, Urb. Migue Grau - Paramonga
Teléfono: : 01-2360792
Correo electrónico: : abel.tejeda@muniparamonga.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO "REHABILITACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA, PROVINCIA DE BARRANCA – LIMA"

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 234,800.00 (Doscientos Treinta y Cuatro Mil Ochocientos con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de AGOSTO 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 234,800.00 (Doscientos Treinta y Cuatro Mil Ochocientos con 00/100 Soles)	S/ 211,320.00 (Doscientos Once Mil Trescientos Veinte con 00/100 Soles)	S/ 258,280.00 (Doscientos Cincuenta y Ocho Mil Doscientos Ochenta con 00/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIA MUNICIPAL N° 083-2021-GM/MDP el 24/08/2021

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO DETERMINADOS - RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

³ 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.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Cuarenta y Cinco (45) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles en la Caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de la Sub Gerencia de Logística.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia Nacional, y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225

- Decreto Supremo N° 005-2012-TR: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA: Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos.
- Directiva N° 001-2019 OSCE/CD "Bases y Solicitud de expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225", aprobado con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE y sus modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057, 098, 111, 185 y 235-2019-OSCE/PRE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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**).

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁰.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.

- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹².

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 <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad – sito, Jr. Bolognesi S/N, Urb. Migue Grau - Paramonga, Provincia de Barranca.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Consultor de acuerdo al siguiente detalle:

1er Pago: 40% del monto ofertado correspondiente a la elaboración del expediente técnico, a la conformidad del PRIMER ENTREGABLE.

2do Pago: 60% del monto ofertado correspondiente a la elaboración del expediente técnico, a la conformidad del SEGUNDO ENTREGABLE

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 Subgerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada previo VºBº de la Subgerencia de Infraestructura; para lo cual, el Evaluador del expediente emitirá su Informe y su respectivo entregable sustentando con documentos requeridos.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio Emitido por la Sub Gerencia de Logística.
- Copia de Contrato suscrito entre la Entidad y el Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad – sito, Jr. Bolognesi S/N, Urb. Migue Grau - Paramonga, Provincia de Barranca

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: “REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA, PROVINCIA DE BARRANCA - LIMA”

1. GENERALIDADES

1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de Consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico: **“REHABILITACIÓN DE LA CAPTACIÓN DE AGUA POTABLE, RED DE COLECTORES Y LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA, PROVINCIA DE BARRANCA- LIMA”**

1.2 FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de las intervenciones de reconstrucción es la de restablecer el servicio y/o infraestructura física dañada y destruida por El Niño Costero y, contribuyendo además a restituir el bienestar perdido por los grupos sociales más vulnerables, especialmente aquellos que perdieron sus viviendas y medios de vida, y que tuvieron que desplazarse fuera de sus lugares habituales de residencia como consecuencia de los daños generados por las lluvias, inundaciones y movimientos de masa (desplazamientos de tierra o huaicos).

El Plan Integral de Reconstrucción con Cambios, contempla intervenciones en primer término, incorpora aquellos proyectos que tienen como propósito rehabilitar y restablecer el servicio y/o la infraestructura pública impactada, dañada o destruida como consecuencia de los embates de El Niño Costero, relacionados a carreteras, vías subnacionales, pistas y veredas, sistemas de agua y alcantarillado, locales escolares educativos, establecimientos de salud, sistemas de riego, entre otros.

En segundo término, se contempla intervenciones de construcción orientados a evitar la futura reedición de los daños experimentados como consecuencia de El Niño Costero. Sabemos a ciencia cierta que las perturbaciones climáticas generadas por el Fenómeno de El Niño afectan periódicamente a nuestro país, razón por la cual resulta indispensable implementar medidas que nos preparen para futuras eventualidades, lo que incluye un conjunto de iniciativas preventivas para la gestión del riesgo de desastres.

1.3 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente Procedimiento de Contratación Pública Especial (PCPE), es la contratación de una persona natural y/o jurídica especializada en Proyectos de Saneamiento Urbano, para que elabore el Expediente Técnico: **“REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA, PROVINCIA DE BARRANCA- LIMA”**

1.4 ÁREA USUARIA

Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Saneamiento Urbano del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

1.5 MARCO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las inversiones a realizarse en el Departamento de Lima, se encuentran registradas en el Portafolio de

Inversiones del Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios, aprobados mediante el Decreto Supremo N°

003-2019-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30556 y por el Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, decreto supremo que aprueba el plan de la reconstrucción y se enmarca a lo indicado por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y que adecua el Decreto Legislativo N° 1354, Decreto legislativo que modifica la ley N° 30556, ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).

1.6 ANTECEDENTES

A inicios del año 2017, el departamento de Lima afrontó severas inundaciones producidas por intensas lluvias ocasionadas por el paso del fenómeno natural denominado el Niño Costero, siendo la localidad más perjudicada el Distrito de Paramonga, cuya captación de agua potable de una galería filtrante fue dañada y obstruida; la red de desagüe con PTAR; se colmató debido a la inundación por el desborde de los canales de agua que cruzan la ciudad de Paramonga. Los colectores de alcantarillado sanitario sufrieron el ingreso de agua en grandes volúmenes con el consiguiente arrastre de lodo, arena, residuos sólidos y material inerte, produciendo atoros, disminución del volumen de evacuación de la línea de los colectores y el colapso de los buzones. La infraestructura de la planta de tratamiento de aguas residuales también sufrió inundación por lo que actualmente se encuentra colmatado.

La Municipalidad Distrital de Paramonga, a través de Área Técnica Municipal (ATM), administra los servicios de agua potable y alcantarillado, al no contar con los recursos suficientes; como una medida de restablecer el servicio de alcantarillado; en el momento solo ha efectuado limpieza de los tramos afectados, teniendo problemas con las tuberías de concreto simple normalizado (CSN).

Actualmente, el sistema de alcantarillado tiene una antigüedad de más de 25 años, de acuerdo a lo indicado en la "Ficha de Reconstrucción con Cambios- Saneamiento" del Equipo de Proyectos de Reconstrucción (EPR) del Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), resultando afectado por el fenómeno del Niño Costero ocasionado por el desborde de los canales de agua, debido a las inundaciones y el colapso del sistema, la mayoría de los tramos de la línea de alcantarillado son de material de concreto simple normalizado (CSN), material que ya no está regulado por la normativa vigente del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE. Esta situación, además se agrava por la falta de un sistema de drenaje pluvial en la ciudad.

En cuanto al sistema de abastecimiento de agua potable, las cámaras de recolección de la Captación "Santa Rosa" y el dren adyacente a la galería de filtración se colmató de sedimentos, debido a las lluvias e inundaciones. La Municipalidad Distrital de Paramonga, efectuó trabajos de limpieza superficial y mejoramiento en las cámaras de recolección, actualmente se encuentran en funcionamiento, pero es necesario también implementar medidas de mitigación de daños, como la construcción de muros de protección en la estructura. Para la línea de conducción cambiar una válvula de compuerta Ø 8 pulgadas y para purga válvula Ø 6 pulgadas y en la captación "Menacho", una válvula de compuerta de Ø 12" y en la línea de conducción una válvula de purga de Ø 4 pulgadas.

En tal sentido, siendo que la Municipalidad Distrital de Paramonga, no cuenta con los recursos suficientes para desarrollar la reconstrucción del servicio de agua potable y alcantarillado afectadas por el Niño Costero, y en virtud al Informe Técnico de Sustento de la "Ficha de Reconstrucción con Cambios- Saneamiento" que se encuentran registradas en el Portafolio de Inversiones del Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la ley N° 30556, "Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

En esta etapa de estudio denominado: **"REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA, PROVINCIA DE BARRANCA - LIMA"**, se desarrollará el expediente técnico para la intervención en los componentes correspondientes, en la PTAR (descolmatación en la laguna, reposición de geomembrana, cerco perimétrico y canal de distribución).

1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente PCPE se da bajo el sistema de contratación a Suma Alzada.

1.8 APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Para la aprobación administrativa del Expediente técnico por parte del titular de la Entidad se deberá cumplir lo siguiente:

- Resolución de Aprobación del Expediente Técnico a cargo del Titular de la Entidad o del funcionario que él designe.

1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

N° OBRA	DESCRIPCION	PLAZO DE ELABORACION EXP. TECNICO
01	“REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE PARAMONGA, DISTRITO DEPARAMONGA, PROVINCIA DE BARRANCA- LIMA	45 días calendario

El plazo de la elaboración del Expediente Técnico será de cuarenta y cinco (45) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente que la Entidad notifique al Consultor quien es el Supervisor o inspector, según corresponda.

1.10 GARANTIAS Y ADELANTOS

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Las garantías de fiel cumplimiento y adelantos se registrarán de acuerdo al Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias.

1.10.1 Adelanto Directo

La Entidad, a solicitud del Consultor, podrá otorgar un (01) adelanto directo de hasta el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original correspondiente a la elaboración del Expediente Técnico. Al momento de solicitar el adelanto directo, el Consultor debe entregar la garantía acompañada del comprobante de pago.

El Consultor debe solicitar formalmente el Adelanto Directo dentro de los ocho (8) días siguientes de la notificación por parte de la Entidad de quién es el Supervisor o Inspector de la Elaboración del Expediente Técnico, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta Fianza y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del Consultor.

Vencido el plazo para solicitar el Adelanto, no procederá la solicitud.

La amortización del adelanto, se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al Consultor.

1.11 NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

En caso sea necesario, la Entidad podrá notificar algún acto técnico – administrativo por correo electrónico, con el uso de la Cédula de Notificación que se muestra en el Formato N° 01. Cédula de notificación por correo electrónico.

Para lo cual, el postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá presentar su dirección del correo electrónico, el cual, deberá tener activo durante la vigencia del contrato.

1.12 DIRECCIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES

El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio de notificación, durante la ejecución del contrato, ubicado en la ciudad de Lima.

1.13 BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

1.13.1 Marco Normativo Sectorial

- Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Decreto Supremo N° 003-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y sus modificatorias.

1.13.2 Marco Normativo de Contrataciones e Inversiones del Estado

- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, que aprueba el Plan de la Reconstrucción al que se refiere la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno

Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias.

- Decreto Supremo N° 242-2018-EF que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1252, 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.
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba el Código Civil.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".
- Resolución N° 017-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD "Participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado".
- Bases Estándar para los procedimientos de selección de bienes, ejecución de obras servicios en general concurso oferta para obras, consultoría en general y consultoría de obra vigentes, a ser convocados en el marco del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios y sus modificatorias.

1.13.3 Marco Normativo Técnico

- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento y sus modificatorias.- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema

Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y sus modificatorias.

- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y sus modificatorias.
- Decreto Supremo que Aprueba Valores de Retribuciones Económicas a pagar por uso de agua superficial y subterránea y por el vertimiento de agua residual tratada a aplicarse en el año 2017.
- Decreto Supremo N° 007-2018-MC, que aprueba el Procedimiento Simplificado de Monitoreo Arqueológico (PROMA) y regula las acciones de Acompañamiento Arqueológico a cargo del Ministerio de Cultura, aplicables a las diferentes modalidades de Intervención que se ejecuten en el marco del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.
- Resolución Ministerial N° 019-2014-VIVIENDA, que aprueba la "Guía de Métodos para Rehabilitar o Renovar Redes de Distribución de Agua Potable".
- Resolución Ministerial N° 214-2011-MEM-DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad (Suministro 2011).
- Resolución Directoral N° 025-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, que aprueba la Directiva de Programa N° 007-2015/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0 "Evaluación de Calidad de Expedientes Técnicos del Sector Saneamiento".

- Resolución Directoral N° 067-2016/VIVIENDA/MVCS/PNSU/1.0, que aprueba la Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento del Programa Nacional de Saneamiento Urbano.
- Resolución Directoral N° 071-2016/VIVIENDA/MVCS/PNSU/1.0, Directiva de Programa N° 004-2016/VIVIENDA/MVCS/PNSU/1.0 "Lineamientos y Procedimientos para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión Pública a cargo del PNSU".
- Resolución N° 018-2017-OSCE/CD mediante la cual modifican la Directiva "Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras" y aprueban la versión actualizada de esta Directiva N°012-2017- OCE/CD.
- Límites Máximos Permisibles para los Efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas y Municipales (D.S. N° 003-2010-MINAM) 17.03.2010
- Resolución Jefatura N° 224-2013-ANA que aprueba el nuevo Reglamento para el Otorgamiento de Autorizaciones de Vertimiento y Reúso de Aguas Residuales Tratadas y consiguientes.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, mediante el cual se aprueba el documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19".

1.14 UBICACIÓN Y LÍMITE DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL ESTUDIO

UBICACIÓN

Distrito : Paramonga
 Provincia : Barranca
 Departamento : Lima
 Región : Lima

Nombre del Proyecto : Rehabilitación de la planta de tratamiento de aguas residuales de la localidad de Paramonga, distrito de Paramonga, provincia de Barranca - Lima.

El proyecto se desarrollará en la localidad de Paramonga, distrito de Paramonga, provincia de Barranca, departamento de Lima, que se ubica en la Zona 18L en las coordenadas geográficas UTM:

Referencia	NORT	ESTE
Paramonga	881915	191309

LÍMITES

- El Norte: Con el distrito de Cualquioc Departamento de Ancash.
- El Sur: Con el distrito de Pativilca, Departamento de Lima.

- El Este: Con el distrito de San Pedro, Departamento de Ancash.
- El Oeste: Con el Mar Peruano.

Imagen N° 1: Ubicación general de la ciudad de Paramonga

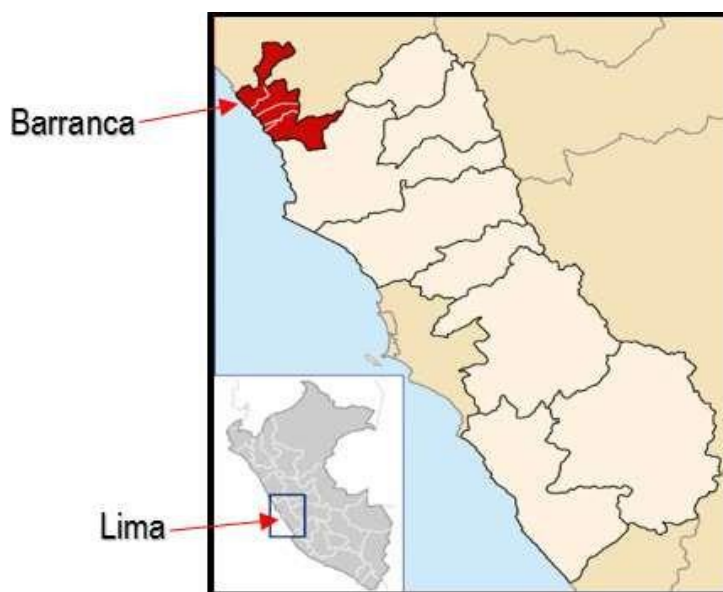


Imagen N°2: Vista de la ciudad de Paramonga obtenido del Google Earth



El acceso a la zona de intervención es desde la ciudad de Lima por la carretera Panamericana Norte, la misma que actualmente se encuentra en muy buenas condiciones de transitabilidad, vía Huacho, Barranca, Pativilca hasta Paramonga que se encuentra a la altura del Km. 208 de esta vía, en cuyo tramo se emplea 2.5 horas.

1.15 POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población beneficiaria del Proyecto “REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA, PROVINCIA DE BARRANCA- LIMA”, lo conforman I, con una población aproximada de 35,453 habitantes.

La información proporcionada es referencial y debe ser actualizada por el consultor en el trabajo de campo a desarrollar. El equipo social en los trabajos de campo debe ser la encargada de obtener la población beneficiaria directa e indirecta.

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA, PROVINCIA DE BARRANCA- LIMA”

2.1 CONSIDERACIONES TÉCNICAS

2.1.1 Información para la Elaboración del Expediente Técnico

La elaboración del Expediente Técnico se realizará tomando como referencia la información de las “Ficha de Reconstrucción con Cambios – Saneamiento”, con códigos F-lim-038, los mismos que se adjuntan en Formato Único de Reconstrucción, Información para la elaboración del Expediente Técnico.

Sin ser limitativo, la información proporcionada será revisada y complementada y/o actualizada por el Consultor en coordinación con la Municipalidad de Paramonga y del Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios Sector Saneamiento (EERCS) dependiente de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU). La conformidad de la información complementaria, será dada por el Supervisor o Inspector designado por la Entidad.

2.1.2 Descripción del Sistema Actual y Proyectoado

A.- Rehabilitación de la Planta de tratamiento de las Aguas Residuales

La Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) está constituido por 03 lagunas de oxidación dos primarias y una secundaria, el 20% de las aguas residuales va a la PTAR.

Imágen 15: ubicación de la PTAR.



De la evaluación efectuada en campo, de acuerdo a lo informado a través de la Ficha de Reconstrucción con Cambio F-Lima-038, se verifica que la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales ha sido afectado por el Fenómeno de Niño Costero, pese a esto

actualmente se encuentra operando parcialmente y no cuenta con cerco perimétrico de protección.

La laguna de oxidación existente se encuentra en su capacidad máxima de sedimentación (colmatada). Asimismo, parte de sus estructuras de concreto que la componen, han sido afectados por la inundación, encontrándose en un mal estado, por lo que en el desarrollo del expediente se deberá de considerar la descolmatación de la laguna de oxidación de 44,600 m³; reposición de 32,602 m² de geomembrana en toda el área de la citada laguna; reconstrucción de 345.40 m de canal distribución rectangular de concreto armado de e=12 cm, e incorporación de 1247 m. de cerco perimétrico.

Imagen 16: Vistas de las Lagunas de Oxidación



B. CONSIDERACIONES DE DISEÑO DEL SISTEMA DE REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES

Se mencionará en forma resumida todo lo relacionado a la delimitación geográfica de la influencia del proyecto, población atendida, tasa de crecimiento, dotación, periodo de diseño, densidad de vivienda, etc.

- Para la rehabilitación de la planta de tratamiento de aguas residuales, el Consultor deberá efectuar el diagnóstico, evaluación, georreferenciación, etc, de acuerdo a lo señalado en las F-Lima -038, (Fichas de Reconstrucción con Cambios - Saneamiento) y usar todos los antecedentes disponibles en el Banco de Inversiones – MEF.
- Las Intervenciones en la PTAR, se diseñarán previendo la contribución de las áreas de drenaje respectivas. En el cálculo del diámetro de los colectores, se considerará la capacidad adicional de estas áreas de drenaje, las que serán determinadas en coordinación con Municipalidad Distrital de Paramonga, entre otras entidades que corresponda.
- El Consultor realizará un modelamiento hidráulico considerando la información que se obtenga de los estudios desarrollados en el presente servicio, en donde deberá identificar los colectores principales y sus contribuyentes, las áreas de drenaje, aforos, etc. y contrastarlo con la información entregada por Municipalidad Distrital de Paramonga.
- El consultor debe presentar los cálculos hidráulicos del modelamiento de los ajustes hechos sobre los valores previamente admitidos o adoptados. Estos ajustes se realizarán para diseño optimizando el sistema de alcantarillado con el SEWERCAD y sistema de agua con el WATERCAD.
- El modelamiento hidráulico se hará para un periodo de 20 Años.

- El consultor debe presentar los diseños estructurales y modelamiento estructural de los componentes nuevos y/o a rehabilitar, en programa SAP2000 o ETABS.
- Se estudiará la contribución de las áreas de drenaje previendo las posibles zonas de expansión y tipos de uso previstos.
- Es preciso señalar que la calidad del efluente de la PTAR deberá cumplir con los Límites Máximos

Permisible, así como los Estándares de Calidad Ambiental en el cuerpo receptor.

CUADRO N°. 001 – RESUMEN DE LAS METAS FISICAS O COMPONENTES A

INTERVENIR COMPONENTE	UNIDAD	METRADO
I- REHABILITACIÓN DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO (PTAR)		
Descolmatación de la Laguna de Oxidación	m3	44.600
Reposición de geomembrana	m2	32.602
Cerco Perimétrico	ml	1.247
Canal de distribución de la PTAR	ml	345.40

Para el desarrollo del expediente técnico, el Consultor, en base a los requerimientos expresados en el presente documento, para desarrollar la propuesta además de contar con la aprobación de la Municipalidad de Paramonga, deberá contar con actas de coordinación o documentos que señalen la opinión favorable de entidades relacionadas con el proyecto, a efectos de obtener las autorizaciones y/o licencias correspondientes.

2.2 ALCANCES GENERALES DEL PROYECTO:

Las actividades que se propongan durante la elaboración del expediente técnico de ingeniería deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto, de tal manera que el Consultor será responsable de todos los estudios y trabajos que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia. El expediente técnico deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que le permita hacer posible la ejecución de la obra sin mayores diferencias.

El desarrollo del Proyecto contemplará entre otros, los diseños, construcción, equipamiento, instalación, implementación, puesta en funcionamiento al 100% y pruebas de todos los elementos y dispositivos instalados

Se tiene que realizar como mínimo las siguientes actividades:

- ❖ Elaboración del Proyecto: Expedientes Técnico
- ❖ Coordinación con la población. Explicación del proyecto.
- ❖ Coordinación y pago de derechos por Licencias (de ser necesario) con la Municipalidad Distrital de Paramonga y otras Entidades, como Gobierno Regional de corresponder.
- ❖ Coordinación y pago de derechos por interferencia de vías (de ser necesario) con la entidad competente.
- ❖ Coordinación y pagos (de ser necesario) por derechos de paso y servidumbres.
- ❖ Replanteo de redes existentes.
- ❖ Desvío de aguas servidas incluye bombeo y alquiler de tubo p/mantenimiento del servicio.

- ❖ Pruebas de compactación de suelos (Proctor modificado y de control de compactación densidad de campo)
- ❖ Pruebas de calidad del concreto (prueba a la compresión).
- ❖ Estudio hidrológico (análisis físico-químico, de las dos fuentes, efectuado por un laboratorio acreditado en Instituto Nacional de Calidad (INACAL) y/o resultados del control de calidad que realiza la ATM de la municipalidad distrital de Paramonga).
- ❖ Disponibilidad de terreno.
- ❖ Rellenos compactados.

Deberá cumplirse con lo estipulado en las Normas Técnicas de la Municipalidad de Paramonga o EPS de la zona, el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), en sus versiones vigentes y toda norma específica de saneamiento urbano vigente.

2.3 DESARROLLO DEL PROYECTO:

Para el óptimo desarrollo del proyecto, se ejecutarán como mínimo las siguientes actividades:

2.3.1 Coordinación con Empresas de Servicio y otras Entidades:

Se deberá obtener la información oficial de las redes existentes, de las Empresas de Servicios: Municipalidad Distrital de Paramonga, Telefónica del Perú, la empresa proveedora de gas natural, el Ministerio de Agricultura y otras si fuera necesario, a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias. Se deberá prever los diseños y el costo de posibles modificaciones de las redes de servicios existentes, drenajes, canales u otras estructuras.

Coordinar con la Municipalidad Distrital de Paramonga y otras entidades cuyas instalaciones puedan afectar o verse afectados con las obras propuestas, así como para la afectación al tránsito peatonal y/o vehicular.

Coordinación y pago de derechos por interferencia de vías (de ser necesario) con la Autoridad Competente.

Se realizarán piques exploratorios para verificar la interferencia con los servicios existentes tales como redes de agua, desagüe, eléctricas, telefónicas, gas, canales de regadío, drenajes y otros; en los cruces de calles, avenidas y en general en todos los lugares donde sea necesario. Asimismo, se verificará la ubicación de las tuberías primarias a reemplazar.

Solicitar a la Municipalidad Distrital de Paramonga, la disponibilidad de áreas a utilizar, debiendo coordinar también para definir el aspecto estético y arquitectónico de tal manera que armonice con el entorno del área en donde se ejecutarán las obras.

Coordinación con la población que habita la zona en la cual se ubicará el nuevo trazo a fin de explicarle el alcance del proyecto y el grado de confiabilidad de la nueva tubería, con la finalidad de no tener inconvenientes con la entrega de terreno.

Toda la información de las instalaciones existentes deberá estar ubicada en los planos a escala 1/500, acotando su distancia horizontal y profundidades en las secciones a escala conveniente (detalles).

2.3.2 Planteamiento Técnico

El contratista, desarrollará su alternativa propuesta en función a los planteamientos preliminares del EERCS, pudiendo ésta ser enriquecida con aportes y/u observaciones de las mismas, previa a la suscripción del contrato respectivo y referidas a aspectos relativos a optimizar la solución técnico - económica del proyecto; entre las que se estudiarán el mejor trazo de las líneas proyectadas y los cálculos de los diseños de las obras propuestas:

- **Rehabilitación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR):**

- ✓ Descolmatación de Laguna de Oxidación (44,600 m³)
- ✓ Reposición de 32,602 m² de Geomembrana
- ✓ Instalación de 1247 ml de cerco perimétrico
- ✓ Instalación de 345.4 ml de canal de distribución de la PTAR.

Respecto a las metas propuestas en el planteamiento técnico, estas fueron consensuadas con la Municipalidad Distrital de Paramonga.

2.3.3 Estudio Topográfico

Se realizarán los levantamientos topográficos a curvas de nivel que requiera el Proyecto, para lo cual el Consultor deberá verificar y complementar la planimetría existente donde se presenta el trazado urbano, los mismos que serán adquiridos por el Consultor y transferidos al Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios del Sector Saneamiento del EERCS-PNSU a la terminación del Estudio.

En los planos de planimetría, el Consultor mostrará la ubicación de la línea o infraestructura reubicada si fuera el caso; o los componentes a intervenir; realizando las verificaciones necesarias para confirmar su ubicación.

Los levantamientos topográficos, se efectuarán mediante topografía digital y en coordenadas geográficas UTM referidas al sistema I.G.N. y a un B.M. oficial existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, como se indican a continuación:

- Deberá presentar la ficha expedida por el I.G.N., sobre la ubicación del B.M. oficial empleado.
- Ubicación de la planta de tratamiento de aguas residuales, a escala 1/500 y 1/250 con curvas a nivel cada 0.50 m.
- Perfil de la línea de impulsión y/o por gravedad, indicando la línea de gradiente hidráulica.
- Los perfiles longitudinales se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, telefónicas, eléctricas, gas, etc., para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.
- Las curvas a nivel se basarán con un B.M. oficial del sistema Altimétrico del I.G.N. indicando en los planos los B.M. auxiliares para la ubicación exacta de la cámara y/o otras estructuras proyectadas para la obra debidamente documentado.
- Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD y serán entregados con extensión DWG al Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios Sector Saneamiento- EERCS-PNSU.
- Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, cuando se necesite verificar datos sobre una estructura existente.
- El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del proyecto, debidamente monumentados que servirán para el control horizontal.

- Para el control vertical se establecerá BMs enlazados con BMs oficiales del I.G.N.
- El levantamiento de detalles se ejecutará con estación total digital, los manzaneos en la zona urbana, serán ejecutados empleando el sistema en tiempo real, para evitar las dificultades del tránsito.
- En la poligonal básica se emplearán Coordenadas Geográficas, UTM y sus conversiones a topográficas.
- Se establecerán poligonales secundarias para la ubicación de cisternas, reservorios, estaciones de bombeo y otras estructuras especiales, lagunas, Cajas de Distribución, canales de protección, by pass, buzones en PTAR, a la escala 1/250 con curvas de nivel cada 0.50 m para considerar sus reboses.
- Deberán dejarse un BM principal del esquema y BMs auxiliares monumentados para el control vertical, incluyendo una descripción de su ubicación, un punto fijo y una topografía.
- Todos los detalles se presentarán en un informe específico del Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos en CD.
- Al término de la aprobación del Proyecto (Expediente Técnico), el Consultor deberá entregar al Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios Sector Saneamiento del PNSU los archivos en discos compactos (CD) de la siguiente información:
 - Cartografía de cámaras existentes, ejecutados y/o proyectados con información de sus características principales como: nombre, código, representado como puntos.
 - Cartografía de la captación: características principales como: nombre, código, referencia de ubicación, caudal, profundidad, representado como puntos.
 - Cartografía de otras construcciones hidráulicas consideradas en el estudio representado como puntos o polígonos según lo considere conveniente al Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios del Sector de Saneamiento - EERCS-PNSU.
 - Cartografía de líneas de desagüe existentes con información de sus características principales (nombre, código, tipo, diámetro, material, antigüedad, clase, capacidad de conducción y otras que considere conveniente al Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios Sector Saneamiento -EERCS-PNSU) representado como polilíneas.
 - Cartografía de buzones existentes con información de sus características principales: nombre, código, referencia de ubicación, cotas, altura, tipo, representado como puntos y otras que considere conveniente al Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios Sector Saneamiento - EERCS-PNSU.
 - Cartografía de límites de áreas de drenaje, con información de área, habilitaciones urbanas, población, caudal de descarga y otras que considere conveniente al Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios - EERCS-PNSU, representado como polígonos.
 - Cartografía de cámara de bombeo de desagüe (de ser necesario) características principales como: nombre, código, volumen, ubicación, cotas, niveles, y otras que considere conveniente al Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios Sector Saneamiento del PNSU, representado como puntos.
 - Cartografía de PTAR con información de sus características principales: nombre. Código, referencia de ubicación, cotas, altura tipo, área, zanjas de protección, traslapes de geomembrana, lagunas primaria y secundaria y otras que considere conveniente al

Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios Sector Saneamiento del PNSU.

- Cartografía de curvas de nivel cada metro, con información de cotas, y otras que considere conveniente al Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios del Sector de Saneamiento -EERCS-PNSU, representado como líneas.

El Consultor, debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir las siguientes características técnicas:

Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM)

- ❖ Datum de referencia World Geographic System 1984 (WGS84)
- ❖ Zona de Referencia UTM
- ❖ Exactitud Posicional Submétrica ajustados con GPS
- ❖ Formato Shapefile de ArcViewGIS y formato CAD

El Consultor deberá prever para el procesamiento de la información gráfica la utilización del Software AutoCAD o el Software de procesamiento ARCVIEW GIS 8.2 o versión similar que maneje el Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con PNSU.

2.3.4 Estudio de Mecánica de Suelos y/o Geotecnia

Los estudios de mecánica de suelos y geotecnia, se harán de acuerdo a la Norma Técnica de Edificación E- 050

Suelos y Cimentaciones (2006) y la Norma Técnica E-030 Diseño Sismo Resistente (2016); comprende la ejecución de trabajos de campo, de gabinete, de laboratorio y la presentación de resultados con el correspondiente Informe Técnico. Los ensayos serán ejecutados en un laboratorio que cuente con acreditación del Instituto Nacional de Calidad (INACAL) o en Instituciones que cuenten con laboratorios debidamente acreditados; los resultados serán firmados por el técnico especialista que realizó los ensayos y por el responsable técnico del laboratorio.

Se requerirá un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno de modo que se determine los datos necesarios para los diseños de instalación, la clase tipo y material de la tubería y el diseño de las estructuras. Básicamente deben comprender:

- Ejecución de calicatas exploratorias a lo largo del trazo de la nueva tubería a instalar.
- Capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se ejecutaran las estructuras proyectadas del Sistema de alcantarillado a las profundidades de cimentación prevista.
- Calidad físico - química de cada tipo de suelo, por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen las estructuras, tales como: nivel de Cloruros, Sulfatos, PH, Conductividad, etc., determinando la agresividad del terreno, al material de las tuberías, concreto, fierro y otros materiales de la obra, en caso de ser necesario.
- Profundidad y características del basamento rocoso en caso de ser necesario.
- Basándose en estos resultados, el Consultor establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material y efectuará las recomendaciones para la instalación y fundación de las estructuras (tuberías cámaras, anclajes y otras estructuras).
- El estudio de suelos incluirá un plano en planta, con el detalle de ubicación de las calicatas y tipo de suelo encontrado, y otro plano con el correspondiente perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas; indicando el nivel de napa freática de darse el caso.

- Se deberá considerar además la investigación del suelo mediante calicatas y análisis físico-químicos para determinar la calidad del terreno en los lugares donde se instalarán las tuberías, estimándose una densidad de exploración del terreno de una calicata por cada 100 m como mínimo, además de calicatas adicionales en los alrededores de las estructuras proyectadas tales como cámaras, que servirán además para verificar posibles interferencias. Se recomienda cuando menos por cada tres (03) calicatas, que se realice un análisis químico.

El Consultor debe prever, basándose en los resultados del estudio de suelos, la profundidad de la napa freática (si lo hubiere) para considerar en el Expediente Técnico el procedimiento constructivo adecuado. Así mismo, en caso el terreno sea muy heterogéneo, se deberá realizar una calicata por cada cambio, en cuanto a la realización de calicatas se debe considerar lo siguiente:

- Una (01) calicata localizada en el eje de la estructura
- Dos (02) calicatas diametralmente opuestas en la proyección del perímetro de la estructura.

2.3.5 Diseño Estructural

Se deberá diseñar, a nivel de obra, la infraestructura de acuerdo a la arquitectura e instalaciones hidráulicas propuestas. Se presentarán los diseños estructurales para los componentes de la c Planta de tratamiento de aguas residuales. En cada estructura se deberá verificar y adecuar el diseño sobre la base de los estudios de suelos, geotécnicos, físico-químicos e hidráulicos correspondientes.

Los diseños estructurales deberán adjuntar los correspondientes estudios de suelos y hojas de cálculo estructurales.

- ✓ Planos indicando el área mínima de reserva y de libre disposición para la protección de las estructuras, instalaciones, cercado y vía de acceso vehicular a escala 1/1000.
- ✓ Planos de ubicación de las estructuras indicando en un cuadro las secciones, áreas y volúmenes del movimiento de tierras de acuerdo a la clasificación de los tipos de terreno.
- ✓ Planos de ubicación y trazo de caminos y cercos perimétricos, indicando al igual que el caso anterior un cuadro con las secciones, áreas y volúmenes de movimientos de tierras.
- ✓ Para la estructura de bombeo de desagües, las secciones transversales y longitudinales a considerar para efectos de los metrados (movimiento de tierras), serán a cada 2.0 m.

2.3.6 Informe de Evaluación y Mitigación Ambiental:

El numeral 9.7 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, aprobado por Decreto Supremo N° 094-2018-PCM señala: "Tratándose de intervenciones de reconstrucción, los titulares o Entidades Ejecutoras a cargo de las mismas deben realizar la identificación de los impactos ambientales e incluir las medidas de control y/o mitigación ambiental en el expediente técnico o documento similar, siendo responsables de su implementación durante su ejecución; debiendo informar a la entidad de fiscalización ambiental competente, dentro de los treinta (30) días posteriores al inicio y recepción de la obra, las medidas de manejo ambiental que se implementen o se hayan implementado, según el Formato de Acciones que se establece para este fin". Por lo cual:

- a) El Consultor debe incluir en el expediente técnico por etapa, el desarrollo del Instrumento de Gestión Ambiental denominado Informe de Evaluación y Mitigación Ambiental, en lo siguiente:

- Componentes a ser intervenidos con el proyecto, cada componente con su ubicación geo referenciada en datum WGS 84.
- Actividades de la intervención asociadas o generadas en esta etapa del proyecto
- Marco Legal- ambiental vigente que aplica al proyecto.
- Aspectos de medio físico, biológico, cultural y socioeconómico conforme se indica en el Anexo II.4 y características del entorno conforme se indica en el Anexo IV.4, establecidos en el D.S. 015-2018- MINAM, de conformidad al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556.
- Descripción de los posibles impactos ambientales (aire, agua y suelo), teniendo como referencia el

Anexo IV.4 del D.S. 015-2018-MINAM, de conformidad al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556.

- Medidas de prevención, control y/o mitigación ambiental en todas y cada una de las etapas de ejecución de obra, de acuerdo a los lineamientos y criterios establecidos en el Anexo I.4 del D.S.

015-2018-MINAM, de conformidad al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556, para:

- Residuos sólidos (domésticos, construcción, desmontes, semisólidos (lodos), material excedente, residuos peligrosos) conforme al D. L N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento.
- Emisiones atmosféricas (gases, material particulado) y ruido.
- Efluentes (contaminación de cuerpos de agua; contaminación del suelo). residuos líquidos (del personal, de la obra).
- Monitoreo Ambiental.
- Otras (en función a los aspectos ambientales identificados).

- Plan de manejo social (talleres, reuniones, acuerdos con la comunidad, etc.)

- b) El Consultor debe incluir en el expediente técnico, el desarrollo del Formato de Acciones de intervención ambiental (FA) que se indica en el Anexo II.4 del D.S. 015-2018-MINAM, de conformidad al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556.

Siendo que, en el Expediente Técnico el Consultor debe precisar que para la etapa de Ejecución de Obra el contratista deberá completar y actualizar el Formato de Acciones de intervención ambiental (FA) incluido en el D. S. 015-2018-MINAM, Anexo II.4 (<https://www.gob.pe/institucion/minam/normas-legales/221521-015-2018-minam>), que será presentado al EERCS-PNSU para su revisión y visto bueno, para que sea remitido a la DGAA-MVCS, en los siguientes momentos:

1. Hasta los 25 días del inicio de ejecución de obra, con los avances de cumplimiento de los planes del expediente técnico.
2. Hasta los 25 días posteriores a la finalización de la ejecución de la obra, con el 100% de cumplimiento de los planes del expediente técnico ante el MINAM, como requisito indispensable para la liquidación de obra.

2.3.7 Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras y en la descripción del componente orientado en incrementar la Resiliencia de la Infraestructura:

2.3.7.1 Gestión de Riesgos en la Planificación de ejecución de obra:

El enfoque integral de la Gestión de Riesgos, se realizará de conformidad a la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD y al Decreto Supremo N° 017-2018- MINBAM y deberá contemplar por lo menos, los siguientes procesos:

- Identificar riesgos
- Analizar riesgos
- Planificar la respuesta a riesgos
- Asignar riesgos

Identificar Riesgos:

Durante la elaboración del Expediente Técnico, se deben identificar los riesgos previsibles que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de ejecución. Mínimamente podemos identificar los siguientes riesgos para la elaborar el expediente técnico.

- a) Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o en la calidad de la infraestructura, nivel del servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- b) Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, las cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- c) Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones de medio o del proceso geológico sobre lo previsto, en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
- d) Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- e) Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- f) Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- g) Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos de la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- h) Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
- i) Riesgos regulatorios o normativos, de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación, pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en el plazo de la obra.
- j) Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.
- k) Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo el Consultor incorporar otros riesgos, según la naturaleza o complejidad de la obra.
- l) Riesgo de expropiación de terrenos, de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura, provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas.

Analizar Riesgos:

Se debe realizar un análisis cualitativo de los riesgos identificados para valorar su probabilidad de ocurrencia e impacto en la ejecución de la obra. Producto de este análisis, se debe clasificar los riesgos en función a su alta, moderada o baja prioridad (ver Formato en Anexo N° 01 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD).

Para tal efecto, el Consultor puede usar la metodología sugerida en la guía PMBOK (ver Formato en Anexo N° 02 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD), según la matriz de probabilidad e impacto, o desarrollar sus propias metodologías para la elaboración de dicha matriz.

Planificar la Respuesta a Riesgos:

En este proceso se determinan las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar todos los riesgos identificados. (ver Formato en Anexo N° 03 de la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD), asimismo a efectos de evitar duplicidad de alcances

en el proyecto, el Consultor deberá realizar las coordinaciones necesarias con las diferentes Entidades en los tres niveles de gobierno, Gobierno Local, Gobierno Regional y Gobierno Central.

Asignar Riesgos:

Asignar riesgos a la parte que está en mejor condición de controlar los riesgos usando el Formato del Anexo N° 03 de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Los riesgos a, b, d, e, g, j y k serán de responsabilidad del Consultor y los otros riesgos serán propuestos por el Consultor y deberán contar con la aprobación del Supervisor y la Entidad.

Se debe incluir en el Expediente Técnico el Anexo 01 del Decreto Supremo N° 017 – 2018 – MINAM; y su Guía de elaboración aprobada por la R.M. 094 - 2019 – MINAM.

2.3.7.2 Descripción del componente orientado a incrementar la Resiliencia de la Infraestructura ante la

Ocurrencia de Desastres ocasionados por Fenómenos Naturales:

El Consultor analizará e identificará el componente de gestión de riesgos orientado a incrementar la resiliencia de la estructura, ante la ocurrencia de desastres ocasionados por fenómenos naturales.

En base al análisis, completará el Anexo N°04 y especificará de forma descriptiva los cambios necesarios que serán implementados en el proyecto de reconstrucción con respecto a materiales, reforzamientos preventivos y otros; justificándolos y contemplándolos en el presupuesto de ser necesario, de acuerdo a la naturaleza del proyecto.

Si el componente lo amerita, deberá incluir las necesidades de intervención por parte de otras entidades a manera de propuesta, indicando la estructura necesaria.

2.3.8 Estudio Hidrológico

Se realizará el Estudio hidrológico que determinará las repercusiones hidráulicas que la Planta de tratamiento de aguas residuales proyectada puede llegar a tener sobre la cuenca hidrográfica del río Pativilca, que se encuentra cercano al proyecto. Con este estudio se consigue conocer el comportamiento de los recursos hídricos de esta cuenca, estudiando las afecciones que generaría el proyecto.

La importancia de este estudio es clave para diseñar la infraestructura de la Planta de tratamiento de aguas residuales lo que permite evitar posibles afecciones por posteriores crecidas del río, así como minimizaremos el impacto medio ambiental o civil.

Se realizará como mínimo:

- Niveles máximos y mínimos del cuerpo de agua para seleccionar los respectivos criterios de diseño y/o tomar en cuenta la napa freática por su ubicación cercana al mar.
- Riesgos, para la población y para el proyecto, vinculados a fenómenos naturales

2.3.9 Especificaciones de Seguridad e Higiene Ocupacional en la Ejecución del Proyecto

Generalidades

El Consultor de la obra durante la etapa del desarrollo del Proyecto, deberá considerar para la elaboración del Expediente Técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma G.050 "SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN" del Reglamento Nacional de Edificaciones, , así como también de las Disposiciones consideradas en el OEC - Órgano Encargado de las Contrataciones- del MVCS-PNSU sobre el tema y que está referida al desarrollo y ejecución de los planes de seguridad e higiene ocupacional en las obras que mvcs ejecuta.

La aplicación de la Especificación de Seguridad e Higiene Ocupacional, no interfieren con las disposiciones establecidas en cualesquiera de los otros documentos que conforman el Expediente Técnico, disposiciones establecidas por la legislación, ni limitan las normas dictadas por los Sistemas Administrativos, así como otras normas que se encuentren vigentes y que son de aplicación en la Elaboración de un proyecto, así como para su ejecución.

Si es necesario, el constructor puede proponer alternativas de igual ó superior características a los procedimientos constructivos considerados en la especificación, los que deberán ser aprobados por la Supervisión con la conformidad de los responsables de la elaboración del Proyecto, sin que ello origine Costo Adicional alguno al Proyecto.

El Plan de Seguridad y las Condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional en la Obra

El Plan o programa de Seguridad e Higiene Ocupacional es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una Obra; para ello el EERCS-PNSU aplica para sus Proyectos y Obras la Especificación indicada que contiene los Aspectos Generales de un "Estudio Básico de Seguridad y Salud" y base para que el Consultor elabore el "Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional" de una Obra en particular.

En el Expediente Técnico de la Obra, en lo correspondiente al Valor Referencial (Presupuesto), las Partidas para Obras Provisionales y Trabajos Preliminares considerarán las Partidas requeridas para Seguridad e Higiene Ocupacional, como es el caso de los campamentos, depósitos, señalizaciones, cercos, barandas y otras señales necesarias. Respecto a los cascos, lentes, protectores de oídos, cascos, escaleras, etc. que son de uso personal o para una cuadrilla, se consideran en los Análisis de Costos de cada partida como un porcentaje de la Mano de Obra el ítem "Herramientas complementarias".

En cuanto al personal especializado en la elaboración y ejecución del “Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional en Obra”, éste debe estar considerado en el valor de su oferta y permanecerán durante el tiempo que dure la Obra. En caso de ampliaciones del plazo los gastos que se origine por este concepto serán de cargo del Consultor si las causas son imputables al mismo.

Trabajos Posteriores

El Plan de Seguridad contemplará también las previsiones y las informaciones para efectuar en su oportunidad las debidas condiciones de seguridad y salud previsibles para trabajos posteriores, como es el caso de los Manuales de Operación y Mantenimiento de las Instalaciones, equipos, etc.

2.3.10 Protocolo Sanitario para la Prevención del COVID-19

A través del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; cuyo plazo fue prorrogado a través de los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM y N°

094-2020-PCM, hasta el 30 de junio de 2020.

En ese contexto, con Resolución Directoral N° 001-2020-EF-54.01, la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, dispone suspender a partir del 16 de marzo de 2020, por quince (15) días y para todo régimen de contratación pública, el cómputo de plazos de los procedimientos de selección y las convocatorias de dichos procedimientos; habiéndose prorrogado el referido plazo de suspensión con las Resoluciones Directorales N° 002-2020-EF/54.01, N° 003-2020-EF/54.01, N° 004-2020-EF/54.01 y N° 005-2020-EF/54.01 hasta el 24 de mayo de 2020.

Mediante Resolución Directoral N° 006-2020-EF/54.01 se dispuso el reinicio de los plazos de los procedimientos suspendidos a través de las Resoluciones Directorales antes mencionadas; considerando el reinicio dispuesto por el ente rector del Sistema Nacional de Abastecimiento, se emitieron disposiciones que permitan a las entidades continuar con el trámite de los procesos de contratación destinados a la implementación de las intervenciones contenidas en el Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios, de forma ordenada y acorde a la naturaleza especial de los mencionados procesos

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 107-2020-PCM, se establece disposiciones reglamentarias para el reinicio del proceso de contratación en el marco del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 071-2018-PCM.

Bajo este contexto, el Consultor deberá garantizar la implementación de los lineamientos de vigilancia sanitaria, protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicte el sector, en materia relacionada con el tratamiento del COVID-19, durante el plazo de elaboración del expediente técnico, detallados en el Anexo N° 06 de los presentes términos de referencia.

2.3.11 Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo.

Previo al inicio de las actividades para la elaboración del Expediente Técnico, el Contratista deberá elaborar el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, y remitirlo al Ministerio de Salud, con lo cual, en cumplimiento además con los requisitos establecidos en el Decreto Supremo N° 117-2020-PCM y se entenderá que la Contratista cuenta con autorización automática para iniciar el desarrollo de sus actividades.

Asimismo, el referido Plan debe estar a disposición de los clientes y trabajadores, así como de las autoridades competentes para su fiscalización.

Durante la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor deberá elaborar el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” (correspondiente a la ejecución de obra), el cual formará parte del Expediente Técnico y una vez concluida, debe estar a disposición de los clientes y trabajadores, así como de las autoridades competentes para su fiscalización, en marco del Decreto Supremo N° 117-

2020-PCM.

2.3.12 Aspectos de la Libre Disponibilidad del Terreno

La disponibilidad y saneamiento físico legal de los terrenos que se requieren para el proyecto estará a cargo de la Municipalidad Distrital de Paramonga, previa identificación por parte del Consultor, en coordinación con la Municipalidad de Paramonga y la gestión ante esta Entidad, estará a cargo del Consultor.

En los casos de terrenos de propiedad del Estado de dominio público o privado, la Municipalidad Distrital de Paramonga gestionará con la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales y/o con entidad titular, la disponibilidad y el saneamiento físico legal.

En el supuesto de tratarse de terrenos de propiedad privada de terceros, la Unidad Ejecutora deberá realizar las acciones establecidas en la Ley 30556 y su Reglamento, entre ellos la tasación de los terrenos ante la Dirección de Construcción del MVCS, resultando de aplicación en lo no establecido en el marco legal antes señalado, lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1192 que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmuebles, transferencia de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, y demás normas que resulten aplicables para el saneamiento.

2.3.13 Operación y Mantenimiento

Se formulará los manuales de operación y mantenimiento del sistema, para condiciones normales y de emergencia teniendo en cuenta lo establecido en el Título X del capítulo 10.1 y 10.2 del Reglamento de elaboración de Proyectos de agua potable y alcantarillado del MVCS, para lo cual se hará referencia a los manuales en uso existentes de las unidades responsables de la operación de los sistemas.

Se deberá detallar los procesos de la operación y cronograma anual del mantenimiento preventivo total

(TPM) de los principales componentes de este sistema en coordinación con el prestador del servicio.

2.3.14 Metrados y Especificaciones

Los metrados deben estar claramente definidos y en los trabajos que comprenden cada partida.

Estos estarán debidamente sustentados mediante hojas de cálculo que faciliten su revisión, preparándose planillas de metrados parciales y con resúmenes por planos.

Todas las especificaciones nuevas que se generen en el presente proyecto deberán tener una sustentación y descripción del proceso constructivo.

Así mismo deberá considerar los costos necesarios derivados por los trámites legales y documentarios que deberá realizar el Consultor durante la elaboración del proyecto, ejecución y recepción de la obra.

Se deberá incluir el presupuesto de obra de acuerdo a las partidas de metrados y especificaciones técnicas.

2.3.15 Programación del Proyecto

Para la programación de la obra, todas las actividades se programarán utilizando el Software de Microsoft Project 2016 o versión superior, presentando en el Diagrama Gantt, Pert y el Calendario, las secuencias y tiempo máximo y mínimo por actividad. Deberán preverse adecuadamente el suministro oportuno de todos los materiales puestos en obra. La programación deberá entregarse impresa y en versión digital para su revisión por la Supervisión o Inspector, según corresponda.

El Consultor presentará el Cronograma Valorizado de Obra detallado de todas las actividades inherentes al proyecto y el Cronograma de Desembolso, los cuales deberán ser aprobados por el Supervisor o Inspector, según corresponda.

Deberá programarse adecuadamente los trámites necesarios correspondientes al otorgamiento de licencias, autorizaciones, derechos de uso, gestiones en instituciones estatales y municipales programando oportunamente los desembolsos derivados de ellos.

2.3.16 Informe de Intervención Social

La gestión social en proyectos de reconstrucción, tiene la tarea de cumplir básicamente con los siguientes objetivos: i) identificar situaciones de riesgo social que puedan limitar o impedir el desarrollo del proyecto, ii) Establecer con las autoridades y líderes locales espacios de comunicación, difusión y diálogo permanente respecto de las características, avances y/o limitaciones respecto de la ejecución de la obra, iii) Implementar acciones de prevención y mitigación de situaciones de conflicto social que puedan afectar el normal desarrollo de la obra.

El desarrollo de la gestión social tendrá los siguientes alcances

- El Consultor, dentro de su equipo profesional contará con una especialista social que se haga cargo de organizar e implementar las acciones de gestión social durante toda la intervención, llámese etapa de elaboración del expediente técnico.
- El Consultor, a través de la Especialista Social y desde el primer día del inicio de los trabajos de elaboración del expediente técnico, estará obligado a coordinar con la autoridad y funcionarios de la Municipalidad Distrital de Paramonga.
- El Consultor, a través de la Especialista Social estará obligado a recoger información respecto del proyecto, identificando la existencia de alguna intervención en curso o proyectada por la Municipalidad

Distrital que pudiese afectar o modificar el alcance o características de la intervención planteada.

- El Consultor, a través de la Especialista Social hará un diagnóstico del contexto sociopolítico y organizativo, este se obtendrá de la aplicación de tres herramientas: Mapeo de Actores, FODA y diagnóstico rápido participativo; este debe permitir identificar los actores representativos de la localidad donde se desarrollará el proyecto, sus posicionamientos con relación a la obra, la existencia de posibles amenazas, oportunidades, fortalezas o debilidades, de la intervención que llevará a cabo el EERCS.
- El Consultor, en el componente de gestión social elaborará documentos que necesariamente formarán parte del expediente técnico y deberán contar con la conformidad del EERCS, de la misma forma, debe preverse que todas las acciones que se diseñen dispongan de las evidencias necesarias que acrediten su cumplimiento.
- El Consultor durante el desarrollo del diagnóstico, debe verificar y asegurarse de la no existencia de conflictos sociales referidos a la disponibilidad de terrenos y servidumbres de paso que puedan afectar cualquiera de los componentes en su posterior etapa de ejecución de obra.
- El Consultor asegurará el presupuesto necesario que le permita cubrir: i) honorarios de una especialista social por todo el periodo de la intervención, llámese elaboración de expediente técnico y ejecución de obra, ii) la realización de por lo menos 04 reuniones comunales de promoción y difusión del proyecto, iii) elaboración de trípticos para la entrega puerta a puerta, iv) álbum de fotos del desarrollo del proyecto, v)

01 cuña radial.

- Los productos y entregables del componente de gestión social estarán sujetos al seguimiento correspondiente por parte de la Supervisión y el EERCS.
- El Consultor a través de su Especialista Social mantendrá estrecha coordinación con la profesional del

EERCS a cargo del componente.

Acciones y entregables de la Gestión social durante la etapa de elaboración del expediente técnico:

ENTREGABLE	ACCIONE	PRODUCTOS
	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con Autoridad funcionarios de la Municipalidad - Organización y ejecución de la Charla informativa con 	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de reunión con Municipalidad - Registro de asistencia Programa de la

	usuaria - Diseño, desarrollo y del Mapeo de Actores - Elaboración, desarrollo sistematización FODA	Informativa. - Informe del mapeo actores - Informe FODA
<u>SEGUNDO</u>	- Elaboración del padrón de - Elaboración, desarrollo sistematización del rápido participativo - Diseño y edición de trípticos y spot	- Padrón de usuarios - Informe del rápido participativo - Tríptico y spot radial
<u>TERCERO</u>	- Elaboración del programa de las acciones de comunicación y de la intervención. - Elaboración del plan contingencias para la prevención, mitigación y manejo de - Acompañamiento, apoyo seguimiento al proceso saneamiento físico legal de terrenos y servidumbres de paso. Facilitar (de ser el caso) los proceso de diálogo o negociación respetos	- Plan de Contingencias estado del trámite SUNARP - Actas de acuerdos. - Programa de las acciones
<u>CUARTO</u>	- Implementación del - Implementación del Plan Contingencias	- Registros de asistencia - Registro fotográficos - Registro de testimonios

		- Video de las reuniones
		- Y otras evidencias que acrediten el cumplimiento de los planes.

- Las charlas que se indican formaran parte del programa de comunicación y difusión.
- Mayor precisión y el modelo de los documentos que se solicitan se encontraran en los anexos del presente documento.

2.3.17 Contenido Mínimo del Expediente Técnico

Se elaborará el expediente técnico que permita la ejecución de la obra y deberá contener mínimamente con la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva.
- Memoria de Cálculo
- Planilla de Metrados.
- Presupuesto de Obra:
- Desagregado de Gastos Generales.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de Insumos.
- Cotización de Materiales.
- Fórmula polinómica.
- Programación de ejecución de Obras.
- Calendario de Adquisición de Materiales.
- Calendario de Avance de Obra Valorizada.
- Calendario de Utilización de Equipos
- Cronograma de Desembolso
- Especificaciones Técnicas.
- Informe de Evaluación y Mitigación Ambiental
- Gestión de Riesgos en la planificación de ejecución de obras
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.
- Plan de seguridad
- Informe de Gestión Social.
- Planos.
- Estudio del Levantamiento Topográfico.
- Estudio de Mecánica de Suelos.
- Especificaciones de Seguridad e Higiene Ocupacional para la Obra.

- Documento de autorización de vertimiento de agua tratada de la PTAR, aprobado por la autoridad competente (de ser necesario).
- Autorización de vertimiento del efluente por la autoridad competente (de ser necesario).
- Manual de Operación y Mantenimiento.
- Documentos de libre disponibilidad de los terrenos y permisos municipales.
- Resolución de aprobación de expedientes técnico de sistema y utilización de media tensión de la cámara de bombeo de desagüe emitida por el concesionario eléctrico (de ser el caso).
- Resolución de aprobación de expedientes técnico de sistema y utilización de media tensión de la PTAR
pozos de agua proyectado emitida por el concesionario eléctrico (de ser el caso).
- Padrón de Beneficiarios.
- Panel Fotográfico.
- Archivos Digitales.

2.3.18 De la Presentación del Expediente Técnico

La presentación del expediente se efectuará en la siguiente forma:

- a) La Memoria Descriptiva del Expediente Técnico constara de: Antecedentes, Características Generales, Descripción del Sistema Existente a Intervenir, Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto, Planteamiento de la Alternativa de Solución, Cuadro Resumen de Metas, Cuadro Resumen de Presupuesto de obra, Modalidad de Ejecución de Obra, Sistema de Contratación y plazo de Ejecución de obras.
- b) Los Planos del Expediente Técnico estarán conformados por los Planos de Diseño en General, a las escalas reglamentarias plateados en papel tamaño A-1 con membrete tipo de MVCS.

La relación de planos es la siguiente:

- Plano General Clave de ubicación de todas las estructuras del Proyecto a escala 1/10,000 con referencia a calles o puntos notables.
- Plano de Ámbito de influencia del proyecto.
- Planos Topográficos a escala 1/10000, 1/5000, y 1/1000 según sea el caso.
- Plano de perfiles longitudinales de las líneas de impulsión (de ser necesario) con indicación de cotas y rasantes de vías y tuberías, cruces en pistas, quebradas o servicios existentes (puentes) y/o proyectadas, etc., en escala H:1/500 y V:1/50
- Plano del trazo de la línea de conducción, con indicación de las curvas de niveles, empalmes,
y otros en escala H: 1/500 y V: 1/50. Este último, para las rasantes del terreno y perfil de instalación, en los que se ubicarán otras instalaciones e interferencias.
- Los detalles de estructuras y cámaras en planta y cortes en escala 1/25
- Secciones longitudinales de vías a escalas adecuadas, con indicación de las instalaciones existentes y proyectadas.
- Planos indicando el área mínima de reserva y de libre disposición para la protección de las estructuras e instalaciones, a Escala 1/500.

- Planos de detalles de arquitectura y estructuras a escala 1/100, 1/50, 1/25 y 1/10 según sea el caso, indicando además las áreas necesarias para las servidumbres, debidamente acotadas.
- Perfiles longitudinales de alcantarillado con indicación de cotas y rasantes de vías colectores, diámetros, longitudes, pendientes, buzones cruce de servicios existentes y/o proyectados, etc.
- Planos General de Ductos y Cámaras Telefónicas a escala 1/5000 (Plano que se presentara como parte de la identificación de las interferencias)
- Planos de Ubicación de Cámaras a escala 1/200, de corresponder.
- Planos de Conexiones Domiciliarias a escala 1/25 o 1/10 según sea el caso.
- Planos de Empalmes a escala 1/25 o 1/10 según sea el caso.
- Planos de Accesorios a escala 1/25 o 1/10 según sea el caso.
- Planos del sistema eléctrico y automatización de ser el caso.
- Plano de ubicación de canteras y botaderos (de ser necesario)
- Plano de desvíos, según el estudio de tránsito (de ser necesario).
- Para la Planta de Tratamiento de aguas residuales (PTAR), el Consultor debe presentar:
 - Plano de ubicación con sus coordenadas
 - Plano lay-out general de la planta, con distinción de las unidades de tratamiento y los sistemas de conexión
 - Perfil Hidráulico
 - Flujograma del proceso
 - Plantas, cortes, detalles con geomembranas.
 - Características de los equipos de materiales apropiadas a la vida útil del sistema, las facilidades para telemando y control, así como los términos del suministro, garantías, instrucciones para su montaje, pruebas de recepción y las previsiones para su fácil inspección, mantenimiento, reparación y reemplazo.

Los planos deben numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos. Con indicación del número de la licitación.

Los planos originales se presentarán en estuche de plástico o fibra de vidrio con su respectiva tapa de seguridad, en el que se indicarán las características del proyecto y el nombre del Consultor.

La copia de los planos deberá presentarse doblados en un portaplanos, en el que se indicará las características del proyecto.

- c) Los Estudios Básicos están conformados por el informe y Planos del levantamiento Topografía, Informe de los Estudios de Mecánica de Suelos, Análisis de Mitigación Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Seguridad, Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo e Informe de Gestión Social.
- d) Los Anexos del Expediente Técnico están conformados por el Manual de Operación y Mantenimiento, Especificaciones de Seguridad e Higiene Ocupacional para la Obra, Panel Fotográfico, inicio de trámite de los documentos de libre disponibilidad de los terrenos e inicio de trámite de permisos municipales, Padrón de Beneficiarios y los archivos digitales de todo el Expediente Técnico.

- e) La Memoria Descriptiva, Estudios Básicos, Planilla de Metrados, Análisis de Precios Unitarios, Presupuesto Base, Fórmulas Polinómicas, Cronograma de Actividades, Ejecución de Obra y de Desembolsos, Disposiciones Específicas, Especificaciones Técnicas, Catálogos y Planos, se presentarán además de lo anterior, en dos DVD (disco compacto) o DVD , conteniendo cada DVD o CD, todo el desarrollado, en los programas Word versión 2016 o versión superior, Excel 2016 o versión superior, Microsoft Project 2016 o versión superior y los planos digitalizados en Autocad 2016 o versión superior para Windows 8 o versión superior.

Nota.01- Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por el

Ingeniero Especialista y por el Jefe de Proyecto en todas sus hojas.

2.4 REQUISITOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL

2.4.1 Requisitos del Postor

El Consultor puede ser Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, especialidad en **CONSULTORÍA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES, MÍNIMO CATEGORÍA B**, en aplicación supletoria de los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias.

2.4.2 Experiencia del Postor

El postor deberá contar con experiencia en obras de saneamiento, considerando

lo siguiente: Definición de Obra de Saneamiento:

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

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

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

2.4.3 Personal del Postor

El Postor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio.

Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio, según RM 228-2019 MVCS ficha de homologación tipo "D".

Se consideran servicios de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico de una obra de

saneamiento urbano tipo "D", según RM 228-2019 MVCS ficha de homologación.

Los requisitos de calificación de perfiles profesionales del equipo clave para la contratación del servicio de consultoría de obra en la elaboración del expediente técnico de una obra de saneamiento urbano tipo "D", que comprende por lo menos algunos de los cuatro (4) últimos componentes que se listan a continuación:

- Redes secundarias de agua y alcantarillado (incl. Conexiones domiciliarias)
- Reservorios
- Líneas principales de agua (conducción, impulsión, aducción, etc.).
- **Líneas principales de alcantarillado** (colectores, emisores, etc.).
- Cámaras de bombeo de agua y desagüe.
- **Captación de aguas subterráneas** (pozos profundos, pozos excavados, galerías filtrantes, manantiales).
- Captación de aguas superficiales.
- Plantas de tratamiento de agua potable.
- **Plantas de tratamiento de aguas residuales.**
- Emisores terrestres.
- Emisores submarinos.

El EERCS también podrá supervisar la presencia del personal requerido al Consultor, siendo indispensable que el plantel del Consultor tenga presencia en campo por el plazo de ejecución de la prestación para levantamiento de información y evaluación de los componentes del sistema actual y para desarrollo de lo proyectado. El Consultor debe evidenciar la evaluación en campo que realiza conjuntamente con su plantel (fotografía y/o video), lo cual deberá quedar registrado dentro de la programación de su Plan de Trabajo.

2.4.4 Personal Especialista para la Elaboración del Expediente Técnico

Cuadro N° 002: Personal Clave y Especialista en el marco de la RM 228-2019 MVCS ficha de homologación tipo "D" que deberá acreditarse para la suscripción del contrato.

N°	PERSONAL	CANT.
1	JEFE DE PROYECTO	01

Cuadro N° 003: Personal Especialista en el marco de la RM 228-2019 MVCS ficha de homologación.

tipo "D" que deberá acreditarse para la entrega del Plan de Trabajo.

N°	PERSONAL ESPECIALISTA	CANT.
2	ESPECIALISTA EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS	01
3	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	01

2.4.5 Personal de Apoyo Propuesto

Cuadro N° 004: Personal de Apoyo Especialista (Solo se presenta Declaración Jurada adjunto a la entrega del Plan de Trabajo).

N°	PERSONAL DE APOYO ESPECIALISTA	CANT.
4	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE	01
5	ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	01

6	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	01
7	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	01
8	COORDINADOR GENERAL DE INTERVENCION SOCIAL	01

Cuadro N° 005: Personal de Apoyo Técnico (Solo se presenta Declaración Jurada adjunto a la entrega del Plan de Trabajo).

N°	PERSONAL DE APOYO TÉCNICO	CANT.
12	TÉCNICO DE TOPOGRAFÍA	01
13	AUXILIAR DE CAMPO EN TOPOGRAFÍA	01
14	TÉCNICO DIBUJANTE AUTOCAD – ARCGIS	01

2.4.6 Funciones del Personal Profesional Propuesto

Cuadro N° 006: Funciones del Personal Clave y Especialista Acreditado para la suscripción del contrato.

PERSONAL CLAVE	FUNCIONE
JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar y programar la formulación del expediente técnico. ✓ Previa coordinación con la Entidad, desarrollará exposiciones sobre el avance del expediente técnico, y coordinará permanentemente el desarrollo del proyecto. ✓ Coordinar con las instituciones que tengan relación con el expediente técnico en mención para agilizar la elaboración del estudio. ✓ Coordinar con los profesionales Especialistas la absolución de consultas que haga la Entidad dentro de los plazos establecidos. ✓ Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico. ✓ Garantizar la implementación de los protocolos para la prevención del COVID-19 durante la elaboración del expediente técnico. ✓ Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del proyecto.

Cuadro N° 007: Funciones del Personal Especialista Acreditado para la entrega del Plan de Trabajo.

PERSONAL ESPECIALISTA	FUNCIONES	FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
ESPECIALISTA EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir como experto en el diagnóstico de la disposición final de los desagües. Responsable del diseño de la planta de tratamiento de aguas residuales doméstica. 	Ingenier o sanitario	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales o Plantas de Tratamiento de Desagüe en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; en obras de saneamiento
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar con los especialistas, la ubicación y profundidad de calicatas. - Desarrollar el informe de mecánica de suelos y geotecnia. - Desarrollar el estudio de canteras. - Revisar e interpretar todos los documentos que se le brinden para la elaboración del estudio. - Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. 	Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; en obras en general.

2.4.7 Funciones del Personal de apoyo propuesto

Cuadro N° 008: Funciones del Personal de Apoyo Especialista Acreditado

PERSONAL DE APOYO ESPECIALISTA	FUNCIONES	FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL

	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable del diseño de las estructuras en rehabilitación de la captación, cerco perimétrico de la Planta de Tratamiento de aguas residuales. - Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. 		<p>Especialista, Ingeniero, Jefe,</p> <p>Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Estructuras, Diseño Estructural; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras de saneamiento.</p>
<p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el detalle de los costos y presupuestos con el sustento respectivo (cotización de los insumos materiales y/o equipos, entre otros). - Realizar los costos y presupuestos de mercado, verificando que los precios unitarios de los insumos guarden relación con el promedio de las cotizaciones solicitadas - Responsable de determinar los metrados, análisis de precios unitarios, determinación del presupuesto y elaboración de programación del proyecto. - Elaboración de la programación de actividades de obra, cronogramas de desembolsos para insumos y valorizaciones. - Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. 	<p>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario</p>	<p>Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Costos, y Programación de Obras, Costos y Presupuestos en elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras de saneamiento</p>

<p>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de determinar los impactos ambientales a causa de la intervención del proyecto. - Establecer las medidas de prevención, mitigación o corrección necesarias para reducir los impactos ambientales negativos. - Desarrollo de la Matriz de probabilidad e Impacto. - Desarrollar el Informe de Evaluación y Mitigación Ambiental - Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. 	<p>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Recursos Renovables o Ingeniero Civil</p>	<p>Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Impacto Ambiental, Medio Ambiente, Monitoreo Ambiental, Mitigación Ambiental, Mitigación de Impacto Ambiental, Evaluación Ambiental; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras en general.</p>
<p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer medidas de seguridad y salud ocupacional. - Desarrollar el Plan de Seguridad y verificar las condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional. 	<p>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y</p>	<p>Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores en marco del riesgo del COVID-19. - Responsable de la implementación del Protocolo sanitario para Prevención del COVID-19 en el trabajo. - Responsable de la elaboración del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo". - Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. 	Recurso s Naturales Ingeniero Higiene Seguridad Industrial Ingeniero Industrial	combinación de estos, de : o Seguridad y Salud de Ocupacional, Higiene y Ocupacional, Salud en el Trabajo, Seguridad en el Trabajo, Seguridad en Obra, Higiene y Salud Ocupacional, Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional, SSOMA; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle; en obras en general
ESPECIALIS TA EN ESTUDIO DE RIESGOS Y VULNERABILID AD	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir como experto en el diagnóstico de vulnerabilidad y riesgo en el sistema existentes. - Responsable de determinar la vulnerabilidad y riesgo en el sistema proyectado, y proponer medidas de disminución de riesgo. - Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. 	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y Recursos Naturales o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Riesgos o Vulnerabilidad; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle; en obras en general.

COORDINADOR GENERAL DE INTERVENCIÓN SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable dirigir al Equipo de Intervención Social. Debe orientar, organizar y garantizar el cumplimiento y la calidad de lo programado, implementando actividades, haciendo seguimiento y evaluando los avances, y hacer los correctivos de manera oportuna a fin de lograr los objetivos del Proyecto. - Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto. 	Licenciado en Sociología o Trabajo Social o Comunicación o Antropología o Psicología o Educación o Ciencias Sociales.	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de colegiatura) como: Jefe, Responsable, Director, Coordinador, Coordinador General o la combinación de estos, de: Intervención Social, Social, Promoción Social; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras de saneamiento.
--	---	---	---

2.4.7 Funciones del Personal de Apoyo técnico Propuesto

Cuadro N° 009: Funciones del Personal de Apoyo Técnico

componentes. Antes y después de

	- Otras labores relacionadas a la especie en los planos		
AUXILIAR DE CAMPO	- Apoyo al técnico de topografía en el desarrollo del Estudio de Topografía.	No requiere capacitación	No requiere experiencia
TÉCNICO DIBUJANTE AUTOCAD - ARCGIS	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de planos a escala normada y/o indicada. - Ploteo de planos según tamaño normado para compaginación. - Consigna especificaciones técnicas en los planos previa coordinación con los especialistas 	Capacitación en AutoCAD y Arcgis.	Experiencia mínima de 12 meses en el cargo desempeñado; en obras de saneamiento.

PERSONAL DE APOYO TÉCNICO	FUNCIONES	CAPACITACION	EXPERIENCIA
TOPOGRAFIA	<ul style="list-style-type: none"> - Realiza el topográfico de las zonas la red de colectores y PTAR y en la rehabilitación. - Procesa la libreta topográfica y desarrolla los planos de replanteo con curvas a nivel. 	Capacitación topografía.	Experiencia mínima de meses en el desempeñado; en obras de

2.4.9 De la Acreditación del Personal

El postor adjudicado para la suscripción del contrato según el Artículo N° 54 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, deberá presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia solo para el **JEFE DE PROYECTO**.

Para los demás especialistas, el Postor adjudicado deberán presentar la documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia en forma conjunta con la entrega del Plan de Trabajo, según lo indicado en el numeral 2.9.2. de los términos de referencia.

El Postor deberá presentar también adjunto al Plan de Trabajo, el Calendario de Participación de los Profesionales y personal de apoyo que intervendrán en todo el expediente técnico.

- La formación académica se acreditará con copia simple de título profesional.

En caso de presentar títulos profesionales con diferente denominación que la requerida en las Bases, para la suscripción de contrato el postor adjudicatario deberá adjuntar obligatoriamente: 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.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
 - (copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o ii. (constancias y/o iii. (certificados y/o iv. Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto
 - En caso la documentación sea emitida en el extranjero, la experiencia que acreditaron del personal en la especialidad, deberán ser 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 Haya.
- No será necesario la acreditación de formación u experiencia del personal de apoyo en el proceso

de convocatoria, solo se deberá adjuntar la declaración jurada a la entrega del Plan de Trabajo, que contendrá mínimamente nombre, cargo, ubicación de la oficina donde prestará apoyo, correo electrónico y números telefónicos (fijo y móvil); sin embargo, en la prestación efectiva del servicio se deberá cumplir con el perfil solicitado.

- Si durante la ejecución del servicio el consultor solicitara el cambio de algún personal, este cambio deberá ser notificado formalmente a la Entidad, por escrito y por correo electrónico (previo al cambio) en un plazo máximo de 10 días calendario y presentando la propuesta del personal de reemplazo, para lo cual se deberá considerar las características determinadas en los términos de referencia (perfil igual o superior del profesional a ser reemplazado). La Entidad notificará la aprobación o denegación del reemplazo del personal en un plazo máximo de 10 días calendario de recepcionada la solicitud.

Nota:

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y los apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes, y año de inicio y culminación el nombre de la entidad u organización que emite el documento y fecha de emisión.

Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

2.4.10 Equipamiento Mínimo

El postor debe de contar como mínimo con los siguientes equipos:

Cuadro 010. Equipamiento Mínimo Requerido

N°	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Equipo de Comunicación (radio Telefonía)	02
2	Estación Total (incluye trípode y prismas)	01
3	Nivel de Topográfico (incluye trípode y miras)	01
4	Camioneta Pick-Up 4x2 Doble Cabina	01
5	Computadora de escritorio y/o portátil	03
6	Impresora Láser	01
7	Plotter	01

El postor podrá proponer equipos y/o maquinarias que superen lo mínimo solicitado en capacidad, y/o características, asimismo, podrá presentarse equipos y maquinarias en mayor cantidad.

El tiempo máximo de antigüedad de los equipos y/o maquinarias será de ocho (08) años lo que serán contabilizados hasta la fecha de presentación de ofertas, que garantizan el buen estado de estos durante la ejecución de la prestación.

2.5 SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO

La supervisión y control del Expediente Técnico, estará a cargo del Supervisor o Inspector según corresponda, quien hará el seguimiento, control, coordinación, revisión y aprobación de los entregables y del expediente técnico final.

El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto y además, obligado a presentar y exponer al inicio del plazo su plan de trabajo y recursos, y quincenalmente, los avances logrados.

2.6 FORMA DEL PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Consultor de acuerdo al siguiente detalle:

1er Pago: 40% del monto ofertado correspondiente a la elaboración del expediente técnico, a la conformidad del

PRIMER ENTREGABLE.

2do Pago: 60% del monto ofertado correspondiente a la elaboración del expediente técnico, a la conformidad del

SEGUNDO ENTREGABLE.

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

- Conformidad del Equipo Especial para la Reconstrucción con Cambios (EERCS) de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU), previo informe del Coordinador de Saneamiento Urbano y del Supervisor o Inspector, según corresponda.
- Comprobante de pago.

El pago se realizará de conformidad al numeral 71.2 del artículo 71 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante el Decreto Supremo N°071-2018-PCM y sus modificatorias.

2.7 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES Y CONFORMIDAD

2.7.1 Plazo:

Las aprobaciones parciales de los entregables se administrarán de la siguiente manera:

Cuadro N° 11. Plazos de ejecución de los entregables para la elaboración del Expediente Técnico

Entregable	Plazo de presentación (días calendario acumulado) Consultor (*)	Plazo de revisión y/o conformidad por parte de la Entidad	Levantamiento de Observaciones de ser el caso (días calendario) Consultor (**)
Primer entregable	20	De acuerdo al Artículo 68 del Decreto Supremo N° 071-2018- PCM y sus modificatorias.	De acuerdo al Artículo 68 del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias
Segundo entregable	45		

(*) El plazo de presentación se computa a partir del día siguiente del inicio del servicio; y deberá ser presentado por el Consultor, y deberá presentar los Entregables y demás documentos propios de la elaboración del proyecto por Mesa de Partes de la Entidad.

(**) El Consultor debe de levantar las observaciones, hasta su conformidad. 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 el plazo establecido, por la Mesa de Partes de la Entidad.

El tiempo establecido para la presentación del Expediente Técnico es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.

- Si, eventualmente, en la segunda (2da.) revisión del entregable es nuevamente observado, los días calendario que tome al Consultor subsanar las observaciones (computada a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual, por parte de la Entidad al Contratista), hasta la conformidad, ameritan penalidad por atraso imputable al Consultor y le corresponde penalidad por mora (el Artículo 62° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias).
- El Consultor no podrá solicitar mayores gastos generales, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica; todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en los párrafos anteriores
- El plazo total para la presentación de los entregables de los 60 días calendarios, no considera el tiempo que demande la revisión del estudio terminado por parte de la Entidad para la conformidad del mismo. Solo se está considerando el tiempo efectivo de desarrollo del estudio.

2.8 LINEAMIENTOS PARA LA EDICION Y PRESENTACION DE LOS INFORMES

2.8.1 Presentación de los Informes:

El Consultor presentará los Informes del Estudio del Proyecto según corresponda, de la siguiente forma:

2.8.2 Documentos Impresos:

Cada uno de los profesionales, integrantes de la Propuesta Técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del Estudio según su función/especialidad (Jefe de Proyecto y los especialistas, según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor. El incumplimiento dará lugar al retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad del Consultor.

Para tal fin, el Consultor deberá confeccionar sellos para el Jefe de Proyecto y Especialistas, en los que se debe indicar la razón social del Consultor, y el cargo del profesional en el desarrollo del Estudio (cada Especialista) y su N° de Registro en el Colegio Profesional respectivo.

En la fecha contractual de presentación de los informes, el Consultor entregará un (01) original completo a la Supervisión, y una (01) copia - sin anexo de encuestas, al EERCS - PNSU.

Para la absolución de observaciones a los Informes emitida, por el Supervisor, el Consultor siempre deberá presentar una nueva versión completa del mencionado Informe con las observaciones subsanadas (salvo cuando, a criterio del Supervisor, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada), siguiendo el procedimiento indicado para presentación de informes.

Una vez que el Estudio es aprobado por la Supervisión para que sea procedente el trámite de pago, el Consultor debe presentar al EERCS - PNSU, dos (02) juegos adicionales completos de la versión del estudio aprobada, debidamente sellada y firmada por el Consultor (Jefe de Proyecto y Especialistas) y la Supervisión (Supervisor de Proyecto). El Jefe de Proyecto y el Supervisor de Proyecto deberán firmar todas las páginas del Estudio (texto, cuadros, croquis, esquemas, planos, etc.) y cada uno de los especialistas en la parte correspondiente a su especialidad.

2.8.3 Documentos en Medios Magnéticos:

Cuando el informe final es aprobado (preliminarmente) por la Supervisión, el Consultor debe presentar al PNSU un primer juego de CD o DVD o USB o cualquier otro medio magnético,

debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada) y firmados/visados por el Jefe de Proyecto y el Supervisor de Proyecto.

En cualquiera de los casos, la versión digital remitida, debe contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos magnéticos en word, excel, autocad, etc., y debiendo digitalizar (escanear) los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc).

Cabe señalar que el consultor debe entregar, en la versión digital del mismo, las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para la información del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas.

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.

2.9 REVISIÓN DE LOS INFORMES

Pautas para la Revisión de Informes y Absolución de Observaciones:

- a) El Consultor presentará todos los informes y las observaciones subsanadas, directamente al Supervisor, con copia al EERCS - PNSU. Debe adjuntar copia del cargo que muestre la fecha de recepción del supervisor.
- b) Para efecto del cómputo de plazos, se considerará la fecha de entrega al Supervisor. Asimismo, el Supervisor presentará las observaciones, aprobaciones y/o cualquier documento directamente al Consultor, con copia al EERCS - PNSU. Debe adjuntar copia del cargo que muestre la fecha de recepción del Consultor.
- c) La subsanación de las observaciones que se formulen y la revisión de ésta por el Supervisor, no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo.
- d) Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el Supervisor notifique al Consultor, vía fax o correo electrónico. Para este fin, el Consultor debe comunicar al Supervisor, con copia al EERCS - PNSU, opcionalmente, un número de Fax y obligatoriamente una cuenta de correo electrónico, al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la Liquidación del Contrato, no pudiendo alegar la no recepción de los correos electrónicos que le hubiere remitido la Supervisión o el PNSU, bastando para acreditar las notificaciones, la copia impresa del mensaje enviado, no requiriéndose confirmación de lectura o recepción del mensaje. Tiene el valor del cargo que muestra la fecha de recepción.
- e) En el caso de los Informes de subsanación de observaciones del Consultor, fuera nuevamente observado por la Supervisión, ésta tendrá el mismo plazo estipulado para la revisión de subsanación de observaciones y en las veces que, eventualmente, una nueva versión del Informe pudiera ser presentada.
- f) Los retrasos que ocasione la NO-SUBSANACIÓN de observaciones de los Informes (por causas imputables al Consultor), no originarán ampliaciones de plazo y el Consultor se hará acreedor a la multa que corresponda, derivada del atraso en la entrega del Informe con observaciones subsanadas.
- g) Cabe señalar que la conformidad que otorgue el Supervisor, tiene carácter preliminar, no exonerando al Consultor de la obligación y responsabilidad de absolver las observaciones que posteriormente la instancia evaluadora del EERCS - PNSU le pudieran formular.

- h) Para el caso de absolución de observaciones, de solicitarlo el Consultor (bastando para ello que el Consultor efectúe una comunicación telefónica, por correo electrónico al Supervisor), podrá el Supervisor, devolverle los ejemplares del juego original de la versión desaprobada, conservando un cargo simple de la devolución realizada, no pudiendo, en ningún caso, ser invocada como causal de ampliación de plazo, el tiempo que demore las coordinaciones en este sentido (devolución del ejemplar observado).
- i) El Consultor cada vez que presente una nueva versión absolviendo las observaciones formuladas, deberá indicar en la carátula el número de la versión presentada y la fecha (día, mes y año).
- j) De presentarse retraso en el pronunciamiento sobre uno de los informes presentados por parte de la Supervisión, el Consultor podrá solicitar el reconocimiento de los intereses generados por los días de demora, al momento de exigir su pago; monto que será deducido del pago del supervisor.
- k) La Supervisión podrá solicitar al Consultor información adicional para sustentar con mayor seguridad alguna información del estudio.

2.9.1 Conformidad

La conformidad de los entregables será otorgada por el Equipo Especial para la Reconstrucción con Cambios (EERCS) de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU), previo informe del Coordinador de Saneamiento Urbano y del Supervisor o Inspector, según corresponda, en concordancia a lo indicado en el artículo 68 del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias.

2.9.2 Del Plan de Trabajo (PDT)

El Plan de Trabajo deberá contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del expediente técnico y respectivos estudios básicos, estudios complementarios, diseños por especialidades y gestiones y autorizaciones que son requeridas ante otras empresas y/o entidades, además se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad; para ello, el Consultor conjuntamente con su equipo mínimo propuesto deberá realizar y proponer un cronograma que considere el diagnóstico y planteamiento técnico.

El plan de trabajo contendrá un cronograma de implementación, el mismo que será presentado en un diagrama de Gantt, estableciendo la ruta crítica del proyecto, concordante con el plazo de su propuesta técnica.

Así mismo, el Plan de trabajo contendrá el detalle de los Software a utilizar en la elaboración del expediente técnico, teniendo como mínimo los Software de costos y presupuestos y programa AutoCAD.

El plan de trabajo abarcará en primer lugar la actualización del diagnóstico de las infraestructuras existentes de saneamiento mencionado en el informe técnico, y sobre ello, deberá planificar el desarrollo de cada uno de los componentes del proyecto, estableciendo los recursos humanos, administrativos, logísticos y financieros, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.

El plan de trabajo que será presentado por el Consultor debe contener como mínimo lo siguiente:

- Metodología de elaboración del estudio.
- Organigrama de personal
- Actividades a realizar.
- Cronograma de Actividades con ruta crítica.

- Anexos.

El Plan de Trabajo, será aprobado por el Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios Sector Saneamiento del PNSU, previo informe del Supervisor del estudio, quien se reserva el derecho plantear mejoras que permitan optimizar el desarrollo del estudio.

El Plan de Trabajo se debe entregar como máximo en un plazo de 5 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente del inicio del servicio.

2.10 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

PRIMER ENTREGABLE:

Trabajo de Campo: Memoria Descriptiva (Antecedentes, Características Generales, Descripción del Sistema Existente a Intervenir, Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto y Planteamiento de la Alternativa de Solución), Levantamiento Topográfico (100%), Estudio hidrológico, análisis físico-químico y microbiológico de las fuentes de captación (100%), Estudio de Mecánica de Suelos (100%), Informes de Intervención Social (02) y Padrón de Beneficiarios (100%); sustento de trámites ante las diferentes entidades de ser necesarios.

SEGUNDO ENTREGABLE:

El Contenido Mínimo del Expediente Técnico constara de: Índice Numerado, Memoria Descriptiva, Memoria de Calculo (de ser el caso), Planilla de Metrados con Sustento y Gráficos, Presupuesto de Obra, Desagregado de Gastos Generales, Análisis de Precios Unitarios, Relación de Insumos, Cotización de Materiales, Fórmulas Polinómicas, Cronogramas de Obras (Programación de ejecución de Obras, Calendario de Adquisición de Materiales y Calendario de Avance de Obra valorizado en Diagrama GANTT), Especificaciones Técnicas, Planos, Estudios Básicos, Anexos y el inicio de trámite de los documentos de libre disponibilidad de terrenos y el inicio de los trámites de los permisos municipales; Plan para vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo e informe final de Gestión Social (de acuerdo a lo indicado en el ítem 2..3.16 para expediente técnico)

Luego de la aprobación del segundo entregable, El Consultor entregará el Expediente Técnico completo. La documentación técnica se presentará en 01 original y 03 copias en formato A-4, debidamente empastados o anillados y un (01) DVD en medio magnético, desarrollados en los programas Word versión 2016 o versión superior, Excel 2016 o versión superior, Microsoft Project 2016 o versión superior y los planos digitalizados en Autocad 2016 o versión superior (Revit, Bim opcional), para Windows 8 o versión superior, en un plazo máximo de cinco (05) días calendario

2.11 FORMULA DE REAJUSTE

Conforme al Art.º 19 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, los pagos estarán sujetos al reajuste mensual aplicando la siguiente relación:

$$Pr = Po * (Ir/Io)$$

Dónde:

- Pr = Presupuesto reajustado
- Po = Presupuesto Contratado
- Ir = Índice de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática
- INEI, correspondiente al mes efectivo de pago.

- I_o = Índice de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática- INEI, correspondiente al mes considerado en el contrato para la determinación del valor referencial.

Por lo tanto, el Consultor calculará en sus facturas el monto resultante de la aplicación de la fórmula anteriormente expresada, cuyas variaciones serán mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizarán las regularizaciones necesarias.

2.12 DE LAS PENALIDADES Y SANCIONES POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Penalidades de acuerdo al numeral 62.2 del Artículo N°62 del Decreto Supremo N°071-2018-PCM

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:
F= 0.40

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

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:
F= 0.25. b.2) Para obras: F= 0.15

OTRAS PENALIDADES PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Otras penalidades, de acuerdo al segundo párrafo del Artículo 62 del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias.

Cuadro N° 12 Otras penalidades –Ley de Contrataciones del Estado

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (45) días desde el inicio de su participación en la del íntegro del plazo de ejecución, si este menor a los sesenta (45) días, conformidad con las establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	día de ausencia personal en el previsto.	Según informe del EERCS previo informe del "Supervisor o inspector, según corresponda"
2	En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	$P = (0.5 \times d) \text{ UIT}$ por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del EERCS previo informe del "Supervisor o inspector, según corresponda"
3	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado no haya aprobado la sustitución del personal calificaciones del profesional a reemplazado.	$P = (0.5) \text{ UIT}$	Según informe del EERCS previo informe del "Supervisor o inspector, según corresponda"
4	En caso de inasistencia injustificada por no cumplir con las experiencias y del personal del Consultor convocado por la Entidad a reunión de trabajo.	Por cada especialista $d = \# \text{ de días de ausencia convocados}$	Según acta de reunión, suscrita por la Entidad, el contratista y el Supervisor o Inspector según corresponda e informe del EERCS
5	. En caso de incumplimiento de presentación del plan de trabajo	$P = (0.15) \text{ UIT por cada día de}$	Según informe del EERCS previo informe del "Supervisor o"
6	En caso de inasistencia injustificada del Personal solicitado en los términos de referencia.	$P = (0.50) \text{ UIT por cada día de}$	Según informe del EERCS previo informe del "Supervisor o inspector, según"
7	En caso de no contar con el Personal de apoyo técnico solicitado en los términos de referencia.	$P = (0.50) \text{ UIT por cada día que no se tenga el personal}$	Según informe del EERCS previo informe del "Supervisor o"

UIT: Unidad Impositiva Tributaria Vigente a la fecha de ocurrido el evento.

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago según corresponda primero, en concordancia a lo establecido en el artículo 62° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias.

En caso se reincida en las infracciones detalladas en el cuadro precedente, no se realizará notificaciones de pre

aviso al "Consultor" y se procederá a la aplicación directa de la penalidad.

El Consultor y el equipo responsable se hacen responsables de participar en las reuniones que la Entidad solicite para la exposición de avances y reuniones de coordinación, las solicitudes serán como mínimo de dos (02) días antes a la presentación del producto o cuando la Entidad lo considere necesario. A dicha reunión deberán de asistir el Supervisor y especialistas, asimismo asistirá el Jefe de Proyecto y especialistas del Consultor, siendo estos los que figuran en la propuesta Técnica Ganador o sus cambios debidamente aprobados por la Entidad.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

De detectarse alguna penalidad cometida por el Consultor, el Supervisor o inspector, según corresponda deberá comunicarle mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico", acerca de la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de tres (3) días calendarios para su subsanación. De verificarse que el Consultor no cumplió con subsanar la penalidad señalada en el pre aviso, se le comunicará mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico" que se le aplicará la penalidad

correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

En los casos de las penalidades 1, 3, 4, 6 y 7; relacionadas a la participación del personal del Consultor; se procederá a la aplicación de la penalidad, previo informe del Supervisor o Inspector. En caso se reincida en las infracciones detalladas en el cuadro precedente, se realizará la notificación y se procederá a la aplicación de la penalidad.

El Consultor y sus equipos de especialistas son responsables de participar en las reuniones que la Entidad solicite para la exposición de avances y reuniones de coordinación, las solicitudes serán como mínimo de dos (02) días antes a la presentación del producto o cuando la Entidad lo considere necesario. A dicha reunión deberán de asistir el Supervisor y especialistas, asimismo

asistirá el Jefe de Proyecto y los especialistas del Consultor, siendo estos los que figuran en la propuesta Técnica Ganador o sus cambios debidamente aprobados por la Entidad.

2.13 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

2.13.1 De las Responsabilidades

El Postor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración del Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.

El Postor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objetivo de los Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del procedimiento de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formaran parte integrante del Contrato, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.

El Postor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Proyecto, siendo su incumplimiento sujeto a penalidades.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al D.S. N° 071-2018- PCM y sus modificatorias.

Consideraciones Adicionales:

En el caso de responsabilidad con las Municipalidades y/u otras empresas que se vean afectadas por los trabajos realizados durante la elaboración del Expediente Técnico. El Programa Nacional de Saneamiento Urbano, deja en claro:

- Que, las multas impuestas son de exclusiva responsabilidad del Postor.
- Que todos los trámites y permisos que se requieran para la ejecución de la prestación, ante la Municipalidad y otras Entidades son de cuenta y cargo exclusivo del Consultor, sin responsabilidad alguna del EERCS - PNSU.

2.13.2 De las Obligaciones

- a) El Postor es responsable de entregar oportunamente los entregables y de acuerdo a lo programado en el Expediente Técnico, toda la documentación e información generada en el desarrollo de la prestación, para su adecuada custodia de parte del Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios Sector Saneamiento del PNSU.
- b) El Postor se obliga a absolver las observaciones que se formulen a través del Supervisor.
- c) Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución de la prestación sea de calidad.
- d) El Postor es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto según el plan de trabajo que establecerá en su propuesta técnica
- e) El Postor debe contar con tecnología de información que le permita mantener informado del Equipo

Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios Sector Saneamiento del PNSU sobre temas relacionados al contrato de prestación.

- f) Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que se efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal designado por el Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios Sector Saneamiento del PNSU, para lo

cual el Consultor brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.

- g) El Postor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido por el Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios Sector Saneamiento del PNSU de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado, que para todos los efectos contractuales, el personal del Contratista no guarda relación laboral ni dependencia alguna por el Equipo Especial encargado de la Reconstrucción con Cambios Sector Saneamiento del PNSU.
- h) El Postor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) El Postor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.
- j) El Postor deberá proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación en el proyecto.
- k) Todo el personal profesional especialista vinculado al proyecto estará obligado a viajar a la zona

donde se desarrollará el estudio para tomar total conocimiento, así como de asistir a las reuniones que convoque la Entidad a través del Supervisor o Inspector, según corresponda.

2.14 AUDITORIA

El Postor queda sometido a las auditorias que efectúe la Entidad, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de alcance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera la Entidad. Estas auditorias estarán a cargo de los administrados del contrato.

2.15 SUBCONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 59° del Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y sus modificatorias, el Consultor podrá subcontratar por el máximo de 40% del monto del contrato original.

La Entidad evaluará y de corresponder aprobará la subcontratación por escrito y de manera previa dentro de los cinco (05) días hábiles de formulado el pedido.

Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado. Para la elaboración del Expediente Técnico se podrá subcontratar solo los trabajos de campo que incluyen

levantamiento topográfico y/o ensayos de laboratorio para el estudio de mecánica de suelos.

2.16 CONFIDENCIALIDAD

El Postor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión a la prestación.

El Postor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que se proyecte.

2.17 PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados por el Postor serán de propiedad del PNSU, por tal motivo no podrá difundirlos sin su autorización.

2.18 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir de la elaboración del expediente técnico, hasta un periodo de tres (03) años contados a partir de la conformidad de obra otorgada por la entidad.

El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del

Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.

La revisión y aprobación de los documentos y planos materia del Expediente Técnico por parte del Supervisor, no exime al Consultor de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, toda vez que ha sido él, quien elaboró el expediente técnico.

Todo adicional que se presente en el proceso de la ejecución de la obra por deficiencias del expediente técnico, será asumido de manera íntegra por el Consultor.

2.19 ESTRUCTURA DE COSTOS

Ver cuadro de estructura de costos adjunto.

PROYECTO: "REHABILITACION DE LA CAPTACION DE AGUA POTABLE, RED DE COLECTORES Y LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA LOCALIDAD DE
PARAMONGA, DISTRITO DE PARAMONGA, PROVINCIA DE BARRANCA- LIMA"

PRESUPUESTO REFERENCIAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
ESTRUCTURA DE COSTOS

Fecha de Precios: 31/07/2020

Plazo de Ejecución: 60 días calendario

	Cant.	Incid %	TIEMPO MESES	HONORARIOS SOLES (S/.)	IMPORTE S/.
1.0 PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO (Costos incluyen Beneficios Sociales)					
JEFE DE PROYECTO	1	100%	2,00	0,00	0,00
ESPECIALISTA EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	1	50%	1,50	0,00	0,00
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	1	50%	1,00	0,00	0,00
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE OBRAS	1	50%	1,00	0,00	0,00
ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	1	25%	1,00	0,00	0,00
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	1	25%	1,00	0,00	0,00
ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	1	30%	1,00	0,00	0,00
COORDINADOR GENERAL DE INTERVENCIÓN SOCIAL	1	50%	1,00	0,00	0,00
TÉCNICO DE TOPOGRAFÍA	1	50%	1,00	0,00	0,00
AUXILIAR DE CAMPO EN TOPOGRAFÍA	1	50%	1,00	0,00	0,00
TÉCNICO DIBUJANTE AUTOCAD - ARCGIS	1	50%	1,00	0,00	0,00
SUB TOTAL 1.0					0,00

2.0 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL CONTRA EL COVID-19	Und	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
ELABORACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL CONTRA PREVENION				
CONTRA EL COVID-19	Glb.	1	0,00	0,00
ELABORACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y				
CAPACITACIÓN PARA PERSONAL DE LA CONSULTORÍA	Glb.	1	0,00	0,00
ELEMENTOS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIOS PARA TRABAJOS DE CAMPO				
(tranqueras, conos, carteles, etc.)	Glb.	1	0,00	0,00
SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO: SCTR PENSIÓN Y SALUD				
DEL PERSONAL DE ADM. Y CONTROL DEL ESTUDIO	Glb.	1	0,00	0,00
EXÁMENES MÉDICOS PRE-OCUPACIONAL, DE LOS PROFESIONALES Y				
TÉCNICOS QUE PARTICIPAN EN EL SERVICIO DE CONSULTORÍA	Glb.	1	0,00	0,00
SUB TOTAL 2.0				0,00

3.0 MATERIAL TECNICO

MATERIALES DE USO ESPECÍFICO DEL ESTUDIO:	Und	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
FOTOCOPIAS (A4 y A3) Y ANILLADOS	millar	5,00	0.00	0.00
FOTOCOPIAS DE PLANOS (2 juegos) Y PLOTEOS (1 JUEGO)	Glb.	1,00	0.00	0.00
PAPEL BOND A4 80 Grs SATINADO	millar	6,00	0.00	0.00
TINTAS PARA IMPRESORA Y/O TONER	und	3,00	0.00	0.00
TINTAS PARA PLOTTER	und	2,00	0.00	0.00
ÚTILES DE OFICINA (FOLDERS, CDs, OTROS)	mes	2,00	0.00	0.00
DIGITALIZACIÓN DE PLANOS Y DOCUMENTOS APROBADOS (Planos A1, A3 y documentación de	Glb.	1,00	0.00	0.00
Estudios e Informes)				
Documentos del saneamiento físico legal (Documentos de registros públicos, legalizaciones, títulos de				

propiedad, etc.)	Glb.	1,00	0.00	0.00
MATERIALES DE USO ESPECÍFICO DE INTERVENCIÓN SOCIAL:	Und	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
FOTOCOPIAS (A4 y A3) Y ANILLADOS	millar	1,00	0.00	0.00
FOTOCOPIAS DE PLANOS (2 juegos) Y PLOTEOS (1 JUEGO)	Glb.	1,00	0.00	0.00
PAPEL BOND A4 80 Grs SATINADO	millar	1,00	0.00	0.00
TINTAS PARA IMPRESORA Y/O TONER	und	1,00	0.00	0.00
ÚTILES DE OFICINA (FOLDERS, CDs, OTROS)	mes	2,00	0.00	0.00
SUB TOTAL 3.0				0.00

4.0 GASTOS POR SERVICIOS DEL IGN , POR TRAMITES Y APROBACION DEL E.I.A.

COSTOS POR TRAMITES Y COPIAS DE PLANOS ACTUALIZADOS: De servicios existentes (Gobierno Local, empresas de electricidad, telefonía, gas, agua y alcantarillado, etc.)	Glb.	1,00	0.00	0.00
COSTO POR COORDINACION: Con las entidades por tramites administrativos y permisos	Glb.	1,00	0.00	0.00
PAGO IGN POR FICHA BENCH MARK - PUNTO GEODÉSICO (Determinación y Certificación) - Planos del IGN	Und.	2,00	0.00	0.00
DIGITALIZACIÓN DE PLANOS Y DOCUMENTOS APROBADOS (Planos A1, A3 y documentación de Estudios e informes	Und.	1,00	0.00	0.00
SUB TOTAL 4.0				0.00

5.0 TRABAJOS DE CAMPO COMPLEMENTARIOS, ENSAYOS DE LABORATORIO Y OTROS

APERTURA Y VERIFICACIONES DE BUZONES (Incluye herramientas de apertura de buzones, Conos, etc)	Glb.	1,00	0.00	0.00
CALICATAS (Incluye excavacion, toma de muestras y fletes)	Und	5,00	0.00	0.00
CALICATAS (Análisis Físicos: Granulometría, límites de Atterberg, clasificación SUCS, coeficiente de uniformidad)	Und	5,00	0.00	0.00
ANÁLISIS QUÍMICO DE LABORATORIO (Análisis de sales, cloruros y sulfatos)	Und	2,00	0.00	0.00
PIQUES EXPLORATORIOS (Verificación de: espesor de pavimentos, bermas, interferencias de redes de agua, redes de telefonía, red eléctricas y otras interferencias)	Und	20,00	0.00	0.00
SUB TOTAL 5.0				0.00

6.0 MOVILIDAD DEL PERSONAL TÉCNICO

	Cant.	Incid	TIEMPO	Precio	IMPORTE S/.
Vehículos para uso del personal Técnico del Estudio Def: en Campo (Camioneta operada incl.					
Combustible, lub. y otros costos operacionales)	1	50%	2,00	0.00	0.00
Estación Total (incluye trípode y prismas)	1	50%	1,00	0.00	0.00
Nivel Topográfico (incluye trípode y miras)	1	50%	1,00	0.00	0.00
				0.00	0.00
SUB TOTAL 6.0					0.00

SUB TOTAL A (1.0 +2.0 +3.0+4.0+5.0+6.0)

0.00

GASTOS GENERALES

(Oficinas Principal, de Operaciones en Campo, Servicios, Mobiliario, PCs., Personal Adm. Capacitación, promoción y desarrollo, etc.)	0.00
--	------

UTILIDAD	0.00
TOTAL	0.00
I.G.V. (18%)	0.00
MONTO TOTAL	0.00

DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

DETALLE DE LOS GASTOS GENERALES

	Cant.	Incid %	TIEMPO MESES	HONORARIOS SOLES (S/.)	IMPORTE S/.
Administrador General de Proyectos y Control de Calidad	1	20%	2,00	0.00	0.00
PARCIAL 1					0.00
2 PERSONAL DE SEDE CENTRAL (Costos incluyen Beneficios Sociales)					
PARCIAL 2					0.00
OFICINAS PRINCIPAL DEL CONSULTOR E INTERVENCION SOCIAL (Incl. equipamiento, servicios y artículos de oficina) Oficina en Campo	Cant.	Incid %	TIEMPO (MESES)	Precio S/.	IMPORTE S/.
Alquiler o Depreciación de Oficina Principal (Incl. Autovalúo y Arbitrios)	1	50%	2,00	0.00	0.00
Mobiliario de oficina principal	1	50%	2,00	0.00	0.00
Servicio y mantenimiento de Of. principal (Luz, Agua, etc.)	1	50%	2,00	0.00	0.00
Equipamiento en campo: PCs. Plotter, Impresoras, fotocopadoras, etc. Incl. Mantenimiento (Depreciación)	1	50%	2,00	0.00	0.00
Eq. Proyector multimedia, incl LT, ecran, sonido, (deprec)	1	50%	2,00	0.00	0.00
Equipo Video Fotográfico y Cámara digital	1	50%	2,00	0.00	0.00
Servicio y mantenimiento de Of. principal (Luz, Agua, etc.)	1	50%	2,00	0.00	0.00
Equipos de Sonido para perifoneo	1	50%	2,00	0.00	0.00
Equipo de Comunicación (radio Telefonía)	6	50%	2,00	0.00	0.00
Conexión y Telefonía Fija	1	50%	2,00	0.00	0.00
Conexión Internet y Red	1	50%	2,00	0.00	0.00
Materiales de Uso General	1	50%	2,00	0.00	0.00
Tintas para impresoras y/o Toner Útiles de oficina (Papel Bond, lapiceros, folders, CDs. etc)	1	50%	2,00	0.00	0.00
Elementos para Prestación y Artículos de Limpieza Contra El Covid 19:					
Mascarilla Desechable	und	336	1	0.00	0.00
Jabon Liquido	ml	10.080	1	0.00	0.00
Alcohol en Gel	ml	3.780	1	0.00	0.00
Carteles	und	10	1	0.00	0.00
PARCIAL 3					0.00
	Und.		Cant.	Precio	IMPORTE
4 COSTOS DE VIATICOS Y PASAJES					
Costos de Viaticos	Glb.		1,0	0.00	0.00
Costos pasajes (ida y vuelta)	Glb.		1,0	0.00	0.00
PARCIAL 4					0.00
5 CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN, DESARROLLO, TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA CALIDAD					
Costos por capacitación, promoción, desarrollo, tecnología y gestión de la calidad (Equipamiento: PCs., Servidores, Plotter, Impresoras, fotocopadoras, etc. considera Mantenimiento (Depreciación) e Incluye Licencias por Software).					
Gastos Administrativos, de Oficinas, Movilidad y Equipos para gestión de aprobación del Estudio	Glb.		1,0	0.00	0.00
PARCIAL 5					0.00
6 GASTOS DEL CONCURSO Y CONTRATACIÓN:					
Documentos de Presentación (Adquisición de Bases y Gastos Notariales)	Glb.		1,0	0.00	0.00
Visita a la zona de ejecución del proyecto	Glb.		1,0	0.00	0.00
Fianzas: Contratación					
Fianza por Garantía de Adelanto Directo	Glb.		1,0	0.00	0.00
Poliza de Seguros ESSALUD + Vida para los trabajadores	Glb.		1,0	0.00 00	0.00
Expediente:					
PARCIAL 6					0.00
TOTAL GASTOS GENERALES					0.00

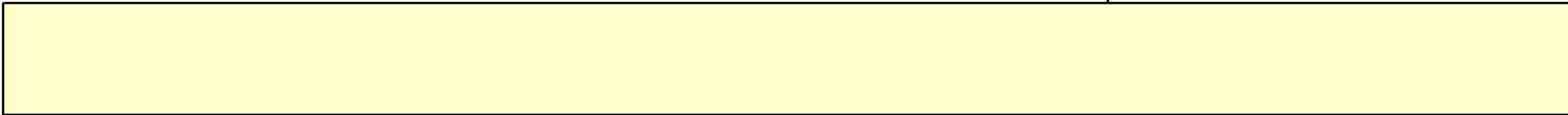
Anexo N° 01

Formato para identificar, analizar y dar respuesta a

1	DOCUMENTO	Fecha	
4	DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	
		Ubicación Geográfica	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS			
3.1	CÓDIGO DE RIESGO		
	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		
	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	
		Causa N° 3	
4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2 IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
			Muy bajo 0.05
	Baja 0.30		Bajo 0.10
	Moderada 0.50		Moderado 0.20
	Alta 0.70		Alto 0.40
	Muy alta 0.90		Muy alto 0.80
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO		
	Puntuación del Riesgo	Prioridad	
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS		
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	
	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO		
	Nombres y Apellidos del responsable de su elaboración		Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación
	DNI:	Cargo:	Dependencia:

TdR ET: F-LIM-029, F-LIM-034 y F-LIM-038.

Página | 50



Anexo N° 02

Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK

1. PROBABILIDAD DE	Muy Alta	0.90	0.045	0.090	0.180	0.360	0.720
	Alta	0.70	0.035	0.070	0.140	0.280	0.560
	Moderada	0.50	0.025	0.050	0.100	0.200	0.400
	Baja	0.30	0.015	0.030	0.060	0.120	0.240
	Muy Baja	0.10	0.005	0.010	0.020	0.040	0.080
2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
3. PRIORIDAD DEL RIESGO					Baja	Moderada	Alta

[illegible]

Nombres y Apellidos del responsable de				Nombres y Apellidos del responsable de su aprobación			
Dependencia:							

ANEXO N° 04

Formato para Identificar y Proponer Estrategias de Mejora en el Componente de Gestión de Riesgos Orientado a Incrementar la Resiliencia de la Infraestructura

1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO

Número

Fecha

2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Número del Proyecto

Ubicación Geográfica

COMPONENTES DEL SISTEMA

ESTRATEGIAS TÉCNICAS ORIENTADAS A INCREMENTAR LA RESILIENCIA ANTE FENÓMENOS NATURALES¹

	Cambio de	Colocación	Estructuras	Estructuras de	Salidas de	Zanja(s) de	Señalización	Implementación o	Reforzamiento		
Planta de Tratamiento de Agua											
Planta de tratamiento de Aguas											

1 Marca con una "x" todas las alternativas a implementar según corresponda al proyecto de inversión.

Nombres y Apellidos del Responsable de su Elaboración

Nombres y Apellidos del Supervisor que Aprueba

DNI:

DNI:

TdR ET: F-LIM-029, F-LIM-034 y F-LIM-038.

Página | 53

ANEXO N° 005

PROTOCOLO SANITARIO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 – SANEAMIENTO

1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del Protocolo es definir los lineamientos, normas y principios para las empresas que prestan Servicios de Consultoría de Obras en ámbito de saneamiento deben implementar obligatoriamente para asegurar y proteger a la salud de los trabajadores frente al riesgo de contagio del Coronavirus COVID-19.

2. ALCANCE

El presente protocolo rige para todas las Empresas responsables de la elaboración del expediente técnico o supervisión de elaboración del expediente técnico y supervisión de la ejecución de obra, de intervenciones de saneamiento, que hayan celebrado o celebren contratos con la Entidad, el cual será de aplicación a sus trabajadores.

3. CONTRATISTAS COMPRENDIDOS

Los Contratistas comprendidos en el marco de las disposiciones del presente Protocolo son aquellos que han celebrado o que celebren contratos con la Entidad bajo las siguientes modalidades:

- a. Contratos de Elaboración de Expediente Técnico
- b. Contratos de Supervisión de Elaboración de Expedientes
- Técnicos c. Contratos de Supervisión de Ejecución de Obra

4. DEFINICIONES

- ✓ **Aislamiento Domiciliario:** Procedimiento por el cual una persona con síntomas (caso) restringe el desplazamiento por fuera de su vivienda por 14 días a partir de la fecha del inicio de síntomas.
- ✓ **Centro de Aislamiento Temporal:** Lugar distinto a su domicilio donde una persona restringe el desplazamiento por un periodo de 14 días a partir de la fecha de inicio de síntomas.
- ✓ **Contacto Directo:** Persona que se encuentra de forma continua en el mismo ambiente de un paciente confirmado de infección por COVID-19 (lugar de trabajo, aula, hogar, asilos, entre otros).
- ✓ **Cuarentena:** Procedimiento por el cual una persona sin síntomas restringe el desplazamiento fuera de su vivienda por 14 días. Dirigido a contacto de casos sospechosos, probables o confirmados a partir del último día de exposición con el caso independientemente de las pruebas de laboratorio, así como personas nacionales o extranjeras que procedan de país con transmisión comunitaria, a partir del ingreso al país o departamento.
- ✓ **Factores de Riesgo:** Características del paciente asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19.
- ✓ **Signos de alarma:** Características clínicas del paciente que indican que requiere atención médica inmediata.
- ✓ **Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional:** Profesional Especialista del servicio de seguridad y salud en el trabajo, que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco del riesgo de COVID-19.

5. RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

a. De la Entidad

- ✓ Difundir el presente documento para la implementación de las medidas dispuestas.
- ✓ Coordinar y disponer el reinicio de las actividades de los contratos comprendidos en el presente protocolo, en concordancia con las medidas dictadas por el Gobierno Nacional, luego del levantamiento del Estado de Emergencia.

b. Del Contratista

- ✓ Es responsabilidad del Contratista implementar las medidas dispuestas en el presente protocolo, estableciendo las acciones y responsabilidades de su personal asignado.
- ✓ En caso de que la Entidad verifique el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento, se procederá a informar a los órganos competentes para que procesa con el trámite de procedimiento sancionador, establecido en la Ley N° 28806 "Ley General de Inspección del Trabajo", en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y el Código Penal.

6. MEDIDAS PREVIAS AL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

Las medidas previas al inicio de las actividades a implementarse para reducir el riesgo de contagio del

COVID-19 a los trabajadores participantes de la consultoría.

a. Limpieza y Desinfección de Todos los Ambientes del Centro de Trabajo.

Este lineamiento busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, campamento, entre otros que requiera durante el desarrollo de la consultoría de obra.

El Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional, deberá verificar el cumplimiento de este lineamiento previo al inicio de las labores, asimismo evaluará la frecuencia con la que se realizará la limpieza y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19. Además debe evaluar las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal de limpieza involucrado, y evaluará el producto de desinfección según disponibilidad y compatibilidad de las superficies a desinfectar.

b. Evaluación e Identificación de los Trabajadores.

El Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional, evaluará a todo el personal antes de ingresar a realizar labores, utilizando una ficha de sintomatología que será una Declaración Jurada de Prevención ante el COVID-19 (Formato N° 04). Se evaluarán los siguientes factores y, en caso de verificar alguno de los supuestos, la persona no podrá realizar labores:

- i. **Toma de Temperatura.** Personal con fiebre o temperatura que exceda los treinta y ocho grados centígrados (38 °C). La toma de temperatura deberá de realizarse con termómetro digital sin contacto.
- ii. **Signos y Síntomas referidos a los casos leves, moderados y severos** establecidos en el documento Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú del Ministerio de Salud (MINSA)
- iii. **Signos de Alarma para COVID-19.** Fiebre persistente por más de dos días, tos, dolor de garganta, congestión nasal sensación de falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul de los labios (cianosis).
- iv. **Trabajadores identificados como Grupo de Riesgo.** Los factores de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas con el COVID-19 son:
 - ✓ Edad: Mayor de 60 años.
 - ✓ Presencia de comorbilidades: Hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes mellitus, obesidad con IMC superior a 30, asma, enfermedades respiratorias crónicas, insuficiencia renal crónica, enfermedad o tratamiento inmunosupresor.
- v. **Contacto:** Haber tenido contacto con u paciente sospechoso o declarado con COVID-

19. Para cuarentenas cumplidas, el médico evaluará a su consideración si puede realizar labores o no.

El Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional, luego de revisar y analizar cada caso según Hoja de Triage (Formato N° 05), concluirá en 3 posibles escenarios.

✓ **Trabajador sin signos y sin síntomas de COVID-19 y sin Factores de Riesgo (APTO):** Aquellos trabajadores pueden desarrollar sus actividades siguiendo las recomendaciones de higiene básica. Se desarrollará una charla para prevención del COVID-19 en forma obligatoria para todo el personal en grupos siempre que se garantice no menor a 1 metro entre los trabajadores. A estos trabajadores se les programará sus regímenes de bajadas o descanso, debiendo permanecer en las oficinas del consultor por el periodo de tiempo que corresponda, llevando los controles frecuentes de su salud.

✓ **Trabajador sin signos y sin síntomas de COVID-19 Identificado como Grupo de Riesgo:** Aquellos trabajadores que pertenezcan al grupo de riesgo pero que no tengan signos ni síntomas. Se le dará como primera opción realizar trabajo a distancia, en caso no pudiera desempeñar sus funciones de forma no presencial, se deberá optar por las medidas específicas que la normativa vigente.

✓ **Trabajador con signos y síntomas de COVID-19:** En aquellos trabajadores que tengan los síntomas antes descritos serán evaluados por el Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional, diferenciando los pacientes con dignos de alarma o no. Únicamente aquellos trabajadores con signos de alarma serán enviados a casa a una cuarentena con la advertencia de acudir al Establecimiento de Salud

solo en caso de presentarse signos de alarma. El Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional, es responsable de identificar un caso sospechoso procederá con el registro de información de acuerdo a la Directiva Administrativa N° 287-MINSA/2020/DGIESO del Ministerio de Salud o la que haga sus veces, incluido las siguientes medidas:

a. Aplicación de la Ficha Formato 00, 100, 200, 300 y 400 de la Directiva Administrativa B° 287-MINSA/2020/DGIESP, según corresponda.

b. Notificación Epidemiológica COVID-19.

El Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional, debe aperturar una

historia clínica de cada trabajador, en el cual consignará la evaluación realizada y el seguimiento clínico, el cual se realiza diariamente vía telefónica y presencial cada

72 horas a los pacientes con riesgo. El contenido de la Historia Clínica es

confidencial y reservada, pudiendo remitirse un informe de la misma a los establecimientos de salud para conocimiento del caso.

c. Equipos de Protección personal contra el COVID-19.

Según lo establecido en el Documento Técnico del MINSA “Prevención y atención de personas afectadas por el COVID-19 en el Perú”, el uso de equipos de protección personal de acuerdo con el usuario presenta los siguientes escenarios:

i. Paciente sintomático respiratorio y acompañante:

- Mascarilla quirúrgica.

ii. Personal administrativo y vigilancia:

- Uniforme de Trabajo

- Mascarilla quirúrgica.

iii. Personal de Salud (Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional), que tiene contacto o atiende al paciente COVID-19:

- Gorro quirúrgico descartable.

- Respirador N95.

- Lentes protectores con ventosa.

- Mandilón descartable.

- Guantes de látex descartables.

Las recomendaciones para el uso correcto de las mascarillas se indican en el Formato N° 05

7. MEDIDAS A TOMARSE DURANTE LA SUPERVISIÓN DE LAS

OBRAS. a. Vigilancia Permanente de los Trabajadores

Los trabajadores aptos continuarán con sus actividades laborales, quienes serán evaluados por

el Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional, quien de identificar al trabajador como un caso sospechoso se derivarán a los establecimientos de salud del MINSA/ESSALUD para completar su evaluación según Protocolo de actuación preventiva frente al COVID-19.

b. Distanciamiento Físico.

- i. Todo trabajador deberá mantener al menos 1 metro de distancia entre una y otra persona, de acuerdo con el Documento Técnico del MINSA “Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú”, según Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA.
- ii. Quedan prohibidos los saludos con el contacto facial y/o físico, apretón de manos entre el personal y compartir utensilios con otras personas.
- iii. Evitar reuniones presenciales en ambientes cerrados y priorizar el uso de software para videoconferencias, telefonía y otro medio disponible. Las charlas de sensibilización o para impartir instrucciones, serán con un máximo de diez personas, al aire libre y siempre que se garantice el distanciamiento entre personas de 1 metro como mínimo, debiendo utilizar obligatoriamente mascarillas.
- iv. La realización de reuniones internas de trabajo o con el Contratista encargado de la ejecución de obra, se recomienda que acudan únicamente las personas imprescindibles para el desarrollo de las mismas.
- v. Si se requiere reuniones con la Entidad, estas se realizarán de manera virtual, a través de videoconferencias a ser implementadas para su fin.
- vi. Cada colaborador deberá hacer uso de su propio bolígrafo y útiles de escritorio.
- vii. Queda prohibido compartir el uso de un mismo equipo de teléfono celular y responder llamadas de telefonía fija no asignada al trabajador.
- viii. Todo el personal que presente síntomas de resfriados y otra de salud, deberá reportar de manera obligatoria al área de salud y evitar la automedicación.

c. Higiene del Personal y Control de

Infecciones i. Lavado de manos e

Higiene

- ✓ El Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional, evaluará la

cantidad y ubicación de puntos de lavado de manos (lavadero, caños con conexión a agua potable, jabón líquido y papel toalla) o alcohol gel, para el uso libre de lavado y desinfección de los trabajadores. Deberá verificarse el reabastecimiento permanente de dichos insumos en los puntos donde se encuentren ubicados.

- ✓ Es obligatorio el lavado de manos y desinfección con una duración mínima de 20 segundos al ingresar y salir a las oficinas, servicios higiénicos u otro lugar de uso compartido.
- ✓ Todo trabajador obligatoriamente antes y después de iniciar sus labores, así como antes y después del consumo de alimentos y después de usar los servicios higiénicos, al toser o estornudar, deberá lavarse las manos con agua y jabón durante 20 segundos o más de acuerdo con las recomendaciones de la OMS, estas acciones deben ser verificadas por el jefe inmediato.
- ✓ Secarse las manos con papel toalla y antes de desecharlo abrir las perillas de las puertas con el mismo papel para luego desecharlo en un tacho de basura.
- ✓ En ausencia de agua y jabón disponibles, debe usar desinfectante para manos a base de alcohol gel con un mínimo de 70% de alcohol, que deberá estar disponible.
- ✓ Si las manos están visiblemente sucias, siempre lavarse con agua y jabón.
- ✓ En la parte superior de cada punto de lavado o desinfección deberá indicarse mediante carteles, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol en gel para la higiene de manos.
- ✓ Al toser o estornudar, cúbrase la boca y la nariz con la flexión del codo o con un papel desechable; tire el papel inmediatamente y lávese las manos con agua y jabón, y en ausencia de ello desinfectarse las manos con alcohol gel.

ii. Limpieza y desinfección

Esta medida busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramientas, equipos, útiles de escritorio, entre otros.

El Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional deberá verificar el cumplimiento de esta medida previo al inicio de las labores diarias, asimismo evaluará la frecuencia con la que se realizará la limpieza y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19.

Evaluará las medidas de protección y capacitación necesarias para el personal de limpieza involucrado, y evaluará el producto de desinfección según disponibilidad y compatibilidad con las superficies. Se realizará las siguientes actividades:

- ✓ Limpiar y desinfectar las superficies del entorno laboral y los objetivos de uso común y de alto contacto como: fotocopiadoras, manijas, barandas, teléfonos, interruptores, teclados y mouse de computadora, superficies de escritorios entre otros.
- ✓ Este proceso deberá realizarse por lo menos dos veces por día, con productos e insumos recomendados por el MINSA.

- ✓ Se recomienda para desinfección el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%). Esto equivale a que por cada litro de agua se debe agregar veinte ml de cloro.
- ✓ Mantener provisión continua en los servicios higiénicos con los insumos básicos (agua, jabón líquido, papel toalla, papel higiénico y/o alcohol gel con un mínimo de 7% de alcohol).

iii. Contenedores de Basura

Deberá efectuarse la segregación de la basura y desechos de oficina, implementando los colores de bolsa (rojo desechos que hayan tenido contacto con secreciones, siendo obligatorio su uso en los SS.HH.) y las bolsas negras para desechos de oficina (papel y otros similares).

d. Oficinas

- i. Los módulos o escritorios de cada oficina deberán tener una distancia de separación de no menos de 1 metro entre ellos.
- ii. Asimismo, deberá cumplir el distanciamiento de no menos de 1 metro entre las personas, además de garantizar una adecuada ventilación en cada oficina.
- iii. Se deberá efectuar la limpieza y desinfección general de pisos, además de la limpieza de superficies de muebles, escritorios, manijas de puertas y barandas, dos veces al día, realizando como primera actividad el barrido (de preferencia en húmedo) o el aspirado. La limpieza deberá efectuarse con soluciones desinfectantes. Se deben tomar las medidas de seguridad respectivas con los equipos de trabajo energizados, para evitar cualquier incidente. Limpiar todo el equipo de trabajo, por todas las áreas, incluyendo el cable, lo mismo para los escritorios. Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.
- iv. Antes de ingresar a las oficinas, el trabajador deberá desinfectarse el calzado con una solución de hipoclorito de sodio y lavarse las manos con agua y jabón o alcohol gel con un mínimo de 70% de alcohol.
- v. Cada trabajador deberá limpiar y desinfectar sus equipos informáticos cada vez que sea necesario, para ello deberá usar una solución desinfectante proporcionada por la empresa.
- vi. Se debe comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir objetos (bolígrafos, grabadora, tijeras, etc.)

e. Unidades de Transporte de los Trabajadores

- i. Los vehículos para el traslado de trabajadores deben ser desinfectados antes de la jornada de trabajo y al final de los traslados.
- ii. El conductor del vehículo deberá contar con alcohol gel, que deberá administrar en las manos a cada persona que sube a la unidad. Si hubiese posibilidad de lavado de manos en el punto de recojo, se debe garantizar el jabón líquido y papel toalla. Todo trabajador al subir a la unidad debe contar con mascarilla.

- iii. Deberá contar con papel toalla desechable y rociador con solución desinfectante para limpiar el tablero, volante, manijas de puertas, palanca de cambios, entre otros; además de alcohol gel para su uso personal.
- iv. En caso de detectarse a un trabajador que presente síntomas respiratorios o sospechoso de COVID-19 en el trayecto del viaje, el conductor del vehículo deberá proceder a reportar a la central de la empresa para que se haga el transbordo del personal y se lleve al trabajador al establecimiento de salud más cercano.
- v. Para el transporte en bus, minibús, o combi, se deberá mantener el espaciamiento mínimo de 1 metro entre pasajeros.
- vi. Para el transporte en camioneta de doble cabina, sólo podrán viajar en el vehículo dos personas, el conductor y otro trabajador, el cual viaja en la parte posterior. Podrán tener un pasajero más si el tiempo de viaje es menos a 30 minutos.
- vii. Para todos los casos, los vehículos deben viajar con ventilación natural, es decir, con las ventanas abiertas y realizar paradas cada dos horas, para que los pasajeros tomen aire en zonas despejadas, debiendo cumplir con mantener el distanciamiento mínimo de 1 metro.
- viii. Todo personal incluyendo el conductor, está obligado a utilizar el equipo de protección de personal, incluyendo la mascarilla y lentes, no debiendo quitarse estos en ningún momento.
- ix. Los vehículos no se estacionarán en centros poblados o zonas con presencia de aglomeración de gente.

f. Equipo de Trabajo en Campo

- i. Todo el personal mantendrá el uso obligatorio de su respectiva mascarilla y estas serán renovadas durante el día por el Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional, los cuales registrarán el personal que recibe la dotación, así como las mascarillas usadas para su eliminación adecuada.
- ii. En los frentes de trabajo y áreas auxiliares se contará con agua, lavatorios de manos, jabón líquido y productos desinfectantes. Además se instalarán carteles informativos sobre el COVID-19 y las medidas preventivas.
- iii. Durante la jornada de trabajo, el Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional realizará el monitoreo del control de temperatura corporal de todo el personal de obra y registrará dicha toma en una ficha de control diario.

- iv. Los baños portátiles dispuestos en los frentes de trabajo y/o áreas auxiliares serán limpiados y desinfectados de forma diaria por personal capacitado y que cuenten con los implementos de seguridad adecuados.
- v. Se debe controlar que las actividades se realicen de manera general con el distanciamiento mínimo de 1 metro entre cada trabajador.
- vi. Durante las actividades del trabajo y horas de refrigerio, el personal conservará el distanciamiento mínimo de 1 metro de persona a persona, así mismo, deberá lavarse las manos y desinfectarse antes de consumir cualquier tipo de alimento, después de hacer uso de los servicios higiénicos y después de haber tenido contacto con cualquier material o producto que no se haya verificado su desinfección.
- vii. Para el agua de consumo humano distribuida en obra, los trabajadores deberán portar y utilizar sus propios vasos o tazas para evitar riesgo de contagio.
- viii. La realización de charlas diarias, capacitaciones, entrenamientos y otros, deberán ser dictadas en grupos máximos de 10 personas donde el personal pueda conservar la distancia mínima de 1 metro en lugares abiertos y ventilados.

8. NÓMINA DE TRABAJADORES POR EXPOSICIÓN A COVID-19

Se deberá adjuntar la relación de los puestos de trabajo con el tipo de actividades que realizan calificándolos según Riesgo de Exposición al COVID-19.

9. RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Se deberá difundir en todas las áreas comunes y administrativas de cada proyecto, las medidas dispuestas en el presente protocolo.
- ✓ Se debe facilitar e incrementar el uso de la tecnología para realizar reuniones, entre las que son de especial interés las teleconferencias (audioconferencias y videoconferencias).
- ✓ Las instrucciones, charlas de inducción o sensibilización, se procurará realizarlas con el menor número de personas, quienes deberán utilizar en todo momento sus mascarillas, manteniendo el distanciamiento mínimo de 1 metro, y al aire libre o utilizando sistemas de videoconferencia.
- ✓ Se debe implementar periódicos murales estratégicos para que todos los trabajadores tengan acceso a la información actualizada sobre el COVID-19.
- ✓ Se debe implementar un buzón de sugerencias para los trabajadores, con la finalidad de recepcionar iniciativas y comentarios sobre el COVID-19.
- ✓ Cada trabajador deberá utilizar sus herramientas propias o entregadas por la obra, prohibiendo el traspaso o préstamo de éstas entre los trabajadores.
- ✓ Se recomienda que todas las herramientas de trabajo sean limpiadas y desinfectadas antes y después de su uso.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">✓ Encontrarse activo y habido por la SUNAT.✓ Contar con registro vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultores de Obra, contando con la Especialidad de Consultoría de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines – categoría B o superior.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia simple de ficha RUC (Actual a la fecha de presentación – emitida con fecha de la SUNAT)• Copia simple de Constancia RNP (Actual a la fecha de presentación)
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <u>JEFE DE PROYECTO</u> TÍTULO PROFESIONAL del personal clave requerido como ING. SANITARIO y/o CIVIL, colegiado y habilitado, que se computa desde la colegiatura <u>ESPECIALISTA EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES</u> TÍTULO PROFESIONAL del personal clave requerido como ING. SANITARIO y/o CIVIL, colegiado y habilitado, que se computa desde la colegiatura <u>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</u> TÍTULO PROFESIONAL del personal clave requerido como ING. CIVIL y/o ARQUITECTO, colegiado

	<p>y habilitado, que se computa desde la colegiatura</p> <p><u>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS</u></p> <p>TÍTULO PROFESIONAL del personal clave requerido como ING. SANITARIO y/o CIVIL, colegiado y habilitado, que se computa desde la colegiatura</p> <p><u>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</u></p> <p>TÍTULO PROFESIONAL del personal clave requerido como ING. AMBIENTAL y/o HIGIENE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/O SANITARIO, colegiado y habilitado, que se computa desde la colegiatura</p> <p><u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</u></p> <p>TÍTULO PROFESIONAL del personal clave requerido como ING. CIVIL y/o SANITARIO Y/O AMBIENTAL, colegiado y habilitado, que se computa desde la colegiatura</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD</u></p> <p>TÍTULO PROFESIONAL del personal clave requerido como ING. CIVIL y/o SANITARIO Y/O AMBIENTAL Y/O AMBIENTAL RECURSOS NATURALES Y/O HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL, colegiado y habilitado, que se computa desde la colegiatura</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u></p> <p>Con experiencia mínima de 27 Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras saneamiento en consultorías iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura</p> <p><u>ESPECIALISTA EN PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES</u></p> <p>Con experiencia mínima de 12 meses como especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales o Plantas de Tratamiento de Desagüe en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</u></p> <p>Con experiencia mínima de 12 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en la prestación de servicios de consultoría en general, que se computa desde la colegiatura</p> <p><u>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN DE OBRAS</u></p> <p>Con experiencia mínima de 12 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Costos, y Programación de Obras, Costos y Presupuestos en elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras de saneamiento en la prestación de servicios de consultoría en general, que se computa desde la colegiatura</p> <p><u>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</u></p> <p>Con experiencia mínima de 12 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Impacto Ambiental, Medio Ambiente, Monitoreo Ambiental, Mitigación</p>

	<p>Ambiental, Mitigación de Impacto Ambiental, Evaluación Ambiental; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras en general, que se computa desde la colegiatura</p> <p><u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</u> Con experiencia mínima de 12 meses como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Higiene Ocupacional, Salud en el Trabajo, Seguridad en el Trabajo, Seguridad en Obra, Higiene y Salud ocupacional, Implementación de Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional, SSOMA; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle; en obras en general la que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD</u> Con una experiencia mínima de 06 meses como Especialista, Ingeniero, jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Riesgos o Vulnerabilidad; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle; en obras en general; en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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></p> </div>
--	---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
	Requisitos:		
	N°	DESCRIPCION DEL EQUIPO	CANTIDAD
	1	Equipo de Comunicación (radio Telefonía)	02
	2	Estación Total (incluye trípode y prismas)	01
	3	Nivel de Topográfico (incluye trípode y miras)	01
	4	Camioneta Pick-Up 4x2 Doble Cabina	01
	5	Computadora de escritorio y/o portátil	03
	6	Impresora Láser	01
	7	Plotter	01
Acreditación:			
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	Requisitos:		
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
	Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación De Expedientes Técnicos de Proyectos De		
	Acreditación:		
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes			

<p>de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</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 N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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”.</i></div>
--

¹⁴ 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”.

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación de expediente técnico y/o estudio definitivo, en la creación y/o instalación y/o mejoramiento y/o ampliación del sistema de agua potable y/o reservorios de agua potable y/o planta de tratamiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</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</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2¹⁶ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1¹⁷ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 40 puntos</p>

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

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

(...)

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

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 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
	el presente factor.	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 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: SE OTORGARÁ PUNTAJE AL POSTOR, EN FUNCIÓN A LA PROGRAMACIÓN SECUENCIAL QUE PERMITAN UN CONTROL CLARO Y OPORTUNO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS TALES COMO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RELACIONES DE ACTIVIDADES; 2. UTILIZACIÓN DE RECURSOS Y PERSONAL; 3. MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES. 4. PROGRAMACIÓN GANTT (PERT-CPM) DE ACTIVIDADES <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta describiendo los 4 tipos tópicos. 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceso y condiciones climáticas para trabajo de campo. - Conflicto sociales. - Interacción con beneficiarios. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria</p>	<p>(10 puntos)</p> <p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 10 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 00 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁸

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

Importante

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
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, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²²

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

²² 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).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁴ 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.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

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

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

se presente”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

principal y las prestaciones accesorias”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ 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.

³⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ 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".

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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 Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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.