

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-MPB-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION “CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LOS CENTROS POBLADOS ESPITAL Y CHULLO, DISTRITO DE BAGUA, DE LA PROVINCIA DE BAGUA, DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS” - CUI N° 2663401

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 PROVINCIAL DE BAGUA
RUC N° : 20156003060
Domicilio legal : AV. HEROES DEL CENEPa N° 1060
Teléfono: : 969494421
Correo electrónico: : Cotiza_logistica@munibagua.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 la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION “CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LOS CENTROS POBLADOS ESPITAL Y CHULLO, DISTRITO DE BAGUA, DE LA PROVINCIA DE BAGUA, DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 140.500.00 (Ciento cuarenta mil quinientos 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 diciembre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 140,500.00 (Ciento cuarenta mil quinientos con 00/100 soles)	S/ 126,450.00 (Ciento veintiséis mil cuatrocientos cincuenta con 00/100 soles)	S/ 154,550.00 (Ciento cincuenta y cuatro mil quinientos cincuenta con 00/100 soles)

Importante

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

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

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 140,500.00 (Ciento cuarenta mil quinientos con 00/100 soles)	S/ 126,450.00 (Ciento veintiséis mil cuatrocientos cincuenta con 00/100 soles)	S/ 107,161.01 (Ciento siete mil ciento sesenta y uno con 01/100 soles)	S/ 154,550.00 (Ciento cincuenta y cuatro mil quinientos cincuenta con 00/100 soles)	S/ 130,974.56 (Ciento treinta mil novecientos setenta y cuatro con 56/100 soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 014-2025/MPB/GM el 06 de Febrero del 2025

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 soles en caja de la entidad y podrá recabar las bases en la Oficina

de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- D.L. N° 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje modificado por el Decreto de Urgencia N° 020-2020.
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y, todas sus modificatorias. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliaciones y complementarias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
 - En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 0-292-025297
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 01829200029202529736

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Bagua, sito en Av. Héroes del Cenepa N° 1060

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales la cual se detalla a continuación:

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la Aprobación del Entregable N° 01	30% del monto contractual
A la Aprobación del Entregable N° 02	40% del monto contractual
A la Aprobación del Entregable N° 03 aprobado por el MVCS	20% del monto contractual
A la Aprobación del Entregable N° 04 aprobado por el MVCS	10% del monto contractual

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

- Informe del funcionario responsable del Área Formuladora de Estudios y Proyectos de la GDTI emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato
- Ficha RUC
- Autorización de CCI

NOTA: La Entidad pagara por la contraprestación ejecutada por el consultor, previa conformidad y entrega de los ejemplares impresos y/o medio magnéticos, según lo establecido en el Artículo 171° del RLCE.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Bagua sito en Av. Héroes del Cenepa N° 1060

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

 **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA**
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA 

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LOS CENTRO POBLADO: ESPITAL Y CHULLO DISTRITO DE BAGUA DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI N° 2663401

- 1. ÁREA USUARIA**
Gerencia de Infraestructura
- 2. ENTIDAD**
Municipalidad Provincial de Bagua.
- 3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**
A suma alzada.
- 4. ANTECEDENTES:**

El PIP: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LOS CENTRO POBLADO: ESPITAL Y CHULLO DISTRITO DE BAGUA DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI N° 2663401, fue aprobado por el Área Formulación de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Bagua.

Atendiendo a lo anterior según procedimiento para continuar con el ciclo del proyecto se requiere elaborar el Expediente Técnico para realizar las gestiones de financiamiento y/o ejecución de obra.
- 5. JUSTIFICACION:**

El Área de Formulación de Estudios y Proyectos, de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Bagua, ha formulado los presentes Términos de Referencia (TDR), que servirán para seleccionar y contratar a un consultor que elabore el Expediente Técnico: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LOS CENTRO POBLADO: ESPITAL Y CHULLO DISTRITO DE BAGUA DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI N° 2663401.





 secretariageneral@munibagua.gob.pe  AV. HÉROES DEL CENEP 1060  949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

Página 3 de 64 75



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



6. FINALIDAD PÚBLICA.

La elaboración del Expediente Técnico: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LOS CENTRO POBLADO: ESPITAL Y CHULLO DISTRITO DE BAGUA DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI N° 2663401, permitirá gestionar su financiamiento y ejecución, contribuyendo a disminuir las enfermedades gastrointestinales parasitarias e infecciosas, en las localidades de Espital y Chullo

7. OBJETIVO.

➤ **Objetivo General:**

Contratación de Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LOS CENTRO POBLADO: ESPITAL Y CHULLO DISTRITO DE BAGUA DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI N° 2663401.

➤ **Objetivo Especifico:**

Establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el Consultor deberá llevar a cabo la Elaboración del Expediente Técnico y definir los alcances y condiciones técnicas mínimos para la prestación del servicio de consultoría: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LOS CENTRO POBLADO: ESPITAL Y CHULLO DISTRITO DE BAGUA DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI N° 2663401.

8. BASE LEGAL.

- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo 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 SUPREMO N° 016 - 2021-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 -MEF; que modifica el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, Publicado el 30 noviembre 2016; Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341.
- DECRETO SUPREMO N° 027-2017-EF, Publicado el 23 febrero 2017. Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.



✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

29



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



- DECRETO LEGISLATIVO N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE), aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, de fecha 23 de enero de 2019.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 155-2017-VIVIENDA.
- GUIA DE ORIENTACION PARA ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO.
- Manual de Usuario - Plataforma de Registro, Evaluación y Seguimiento de Expedientes Técnicos - PRESET.
- Resolución Directoral N°050-2017/Vivienda/MVCS/PNSU/1.0
- Resolución Directoral N°045.1-2017/Vivienda/MVCS/PNSR
- Resolución Directoral N°102-2017/Vivienda/MVCS/PNSU/1.0
- Resolución Ministerial N°258-2017-Vivienda
- Resolución Ministerial N°320-2017-Vivienda
- Resolución Ministerial N°155-2017-Vivienda
- RM-192-2018-VIVIENDA
- Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA

9. METAS PRELIMINARES

Elaborar el Expediente Técnico: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LOS CENTRO POBLADO: ESPITAL Y CHULLO DISTRITO DE BAGUA DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI N° 2663401.

10. MARCO INSTITUCIONAL

Son dos (02) las entidades públicas vinculadas a la elaboración del Expediente Técnico:

- **Municipalidad Provincial de Bagua.**

Es un órgano de gobierno local con las atribuciones, competencias y funciones que le asigna la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

La Municipalidad es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local, en coordinación y asociación con los niveles de Gobierno Nacional y Regional, a cuyo efecto la Ley dispone el ejercicio de competencias compartidas para el logro de sus objetivos, evitando la duplicidad, superposición e interferencia de funciones con criterio de concurrencia y preeminencia del interés público. Las relaciones entre los tres niveles de gobierno deben ser de cooperación y coordinación sobre la base del principio de subsidiariedad dispuesto por Ley.

 secretariageneral@munibagua.gob.pe

 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



Las Municipalidades en el marco de sus competencias y de conformidad con el artículo 195 de la Constitución Política del Perú, promueven el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo; asimismo planifican el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial

• **Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento: (CAC-Amazonas)**

Organismo gubernamental que de conformidad con la Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, es el órgano rector de las políticas nacionales y sectoriales dentro de su ámbito de competencia, que son de obligatorio cumplimiento por los tres niveles de gobierno en el marco del proceso de descentralización en todo el territorio nacional. Tiene por finalidad normar y promover el ordenamiento, mejoramiento, protección e integración de los centros poblados, urbanos y rurales, como sistema sostenible en el territorio nacional; y en el desarrollo de sus funciones compartidas, entre otros aspectos, promueve, coordina y ejecuta con los gobiernos regionales, locales e instituciones públicas la implementación y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias nacionales y sectoriales, de acuerdo con las características propias de la realidad regional o local.

11. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El Consultor a cargo de la elaboración del Expediente Técnico debe dar cumplimiento a:

- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 – Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.
- D.S. N° 344-2018-EF.- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- D.S. N° 006-2009-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N° 072-98-C.G.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 264338, y sus modificatorias
- Estándares de Calidad Ambiental de Agua (D.S. 002-2008-MINAM, D.S. 023-2009-MINAM y D.S. 015-2015-MINAM).
- Clasificación de Cuerpos de Agua (R.J. N° 202-2010-ANA)
- Decreto Supremo N° 023-2009-MINAM, que aprueba las disposiciones para la implementación de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental (ECA) agua.
- Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM, que aprueba los límites máximos permisibles (LMP) para efluentes de plantas de tratamiento de aguas residuales domésticas.
- D.S. N° 054-2013-PCM. - De la emisión del CIRA y la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico, De los derechos de uso de agua, Disposiciones ambientales para los proyectos de inversión, y De la autorización sanitaria de sistemas de tratamiento de agua de consumo humano
- D.S. 003-2014-MC, Reglamento de Intervenciones Arqueológicas
- Código Nacional de Electricidad 2011.



secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302



¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



- R.J. 007-2015-ANA, Aprueban Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua
- Resolución Ministerial N° 184-2012-VIVIENDA y Resolución Ministerial N° 065-2013- VIVIENDA.
- R.M. 108-2011-VIVIENDA y R.M. 201-2012-VIVIENDA, Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural
- R.M. N° 002-2015-VIVIENDA, Criterio de Densidad Poblacional
- D.L. N°19338, Ley de creación del sistema Nacional de Defensa Civil y su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-88 SGMD.
- Ley N°29664, Ley de creación del sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y su Reglamento aprobado con D.S. N°048-2011-PCM.
- R.M. N° 299-2013-VIVIENDA, Aprueban Ficha Técnica Ambiental (FTA) para Proyectos de Inversión en Saneamiento Rural
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 112006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2011-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobada con la Resolución Directoral N° 003-2011EF/68.01 Y sus modificatorias.
- Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG
- Guía de Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento, del Programa Nacional de Saneamiento Urbano 2016.
- Resolución Directoral N° 145.1-2017/VIVIENDANMCS/PNSR, de fecha 21 de Julio 2017, Que Aprueba la Directiva N° 02 -2017/VIENDANMCS/PNSR Procedimiento para priorizar la asignación de Recursos a las Inversiones en el Sector Saneamiento en el Ámbito Rural.
- Resolución Ministerial N° 155-2017-VIVIENDA del 05 de mayo de 2017, Establecen Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación para priorizar la asignación de recursos a las inversiones en el Sector Saneamiento
- Resolución Ministerial N° 192-2018-Vivienda del 16 de mayo de 2018, que aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".
- Realizar coordinaciones permanentes con el Evaluador asignado por la Oficina del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Amazonas (CAC- Amazonas) para la asistencia técnica a la elaboración del expediente.
- De darse el caso de modificación o derogatoria de normas que se mencionan en los ítems antes descritos se les considerara de forma inmediata reemplazando a las vigentes relacionadas.
- Otras que se consideren necesarias por parte del revisor.
- Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA y DS N°016-2021-VIVIENDA.



12. CONTENIDO DEL INFORME FINAL:

El informe final será el Expediente Técnico definitivo, el mismo que deberá haber cumplido con las Etapas de **ELEGIBILIDAD, ADMISIBILIDAD, CALIDAD**, requerida por la Oficina del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Amazonas (CAC- Amazonas), cuyo contenido referencial será el siguiente de acuerdo a las características y necesidades del proyecto:



secretariageneral@munibagua.gob.pe



AV. HÉROES DEL CENEP 1060



949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

21



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



INDICE

- I) OBJETIVO
- II) ALCANCE
- III) NORMATIVA TÉCNICA – LEGAL
- IV) EXPEDIENTE TÉCNICO
 - IV.1) CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
 - a. Orden de la documentación y separadores
 - b. Foliación del expediente técnico
 - c. Forma de presentación del expediente técnico
 - d. Contenido máximo de archivadores
 - IV.2) CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
 - 1. ÍNDICE NUMERADO
 - 2. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - 2.1 Antecedentes
 - 2.2 Características Generales
 - 2.3 Descripción Del Sistema Existente
 - 2.4 Capacidad Operativa del Operador
 - 2.5 Consideraciones de Diseño del Sistema Propuesto
 - 2.6 Descripción Técnica del Proyecto
 - 2.7 Cuadro Resumen de Metas
 - 2.8 Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra
 - 2.9 Modalidad de Ejecución De Obra
 - 2.10 Sistema de Contratación
 - 2.11 Plazo de Ejecución de La Obra
 - 2.12 Otros
 - 3 MEMORIA DE CÁLCULO DE TODOS LOS COMPONENTES
 - 3.1 Parámetros de Diseño
 - 3.2 Diseño y Cálculo Hidráulico
 - 3.3 Diseño y Cálculo Estructural
 - 3.4 Diseño y Cálculo Eléctrico y/o Mecánico- Eléctrico
 - 4. PLANILLA DE METRADOS, CON SUSTENTO Y GRÁFICOS
 - 5 PRESUPUESTO DE OBRA (Adjuntar editables, Base de datos Backup-formato S2k)
 - 6 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
 - 7 RELACIÓN DE INSUMOS
 - 8 COTIZACION DE MATERIALES
 - 9 FORMULA POLINÓMICA
 - 10 CRONOGRAMAS DE OBRA
 - 10.1 Programa de Ejecución de Obras
 - 10.2 Calendario de Adquisición de Materiales
 - 10.3 Calendario de Avance de Obra Valorizado
 - 11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO



secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

20



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



12 PLANOS

- 12.1 Índice de Planos
- 12.2 Planos de Ubicación
- 12.3 Plano del Ámbito de Influencia del Proyecto
- 12.4 Plano Topográfico
- 12.5 Plano de Trazado y Lotización
- 12.6 Plano de Ubicación de Canteras y Botaderos

SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

- 12.7 Plano Clave de Sistema de Agua Potable
- 12.8 Plano General del Sistema Existente
- 12.9 Plano General del Sistema Proyectado
- 12.10 Planos de Componentes Primarios
- 12.11 Plano de Redes de Distribución de Agua Potable
- 12.12 Plano de Modelamiento Hidráulico (esquema)
- 12.13 Planos de Detalle de Empalmes
- 12.14 Planos de Detalle de Accesorios
- 12.15 Plano de Conexiones Domiciliarias de Agua Potable
- 12.16 Otros

SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO

- 12.24 Plano Clave del Sistema de Alcantarillado y PTAR
- 12.25 Plano General del Sistema Existente
- 12.26 Plano General del Sistema Proyectado
- 12.27 Plano de Redes Colectores y Emisor Interceptor
- 12.28 Plano de Diagrama de Flujo
- 12.29 Planos de Perfiles Longitudinales y de Sección de La Red Colectora y Emisor ó Interceptor
- 12.30 Plano de Conexiones Domiciliarias de Alcantarillado
- 12.31 Plano de Detalle de los Tipos de Buzones
- 12.32 Plano de Ubicación de los UBS, Plano de Detalle de Tipo de UBS, Tratamiento y Disposición Final
- 12.33 Otros

PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

- 12.34 Plano de Ubicación de PTAR
- 12.35 Planos de Distribución de La PTAR
- 12.36 Plano de Perfil Hidráulico de la PTAR y Perfil Hidráulico de Lodos de ser el caso
- 12.37 Arquitectura de PTAR: Planos de Distribución, Elevación y Corte de la Infraestructura de Tratamiento
- 12.38 Estructuras de PTAR: Planos de Planta, Elevación y Detalle de las Estructuras de los Ambientes para Tratamiento
- 12.39 Planos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas
- 12.40 Otros
- 12.41 Planos de Interferencias en caso de Obras a ejecutarse en Ámbito de una EPS (Zona Urbana)



secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



13. ESTUDIOS BÁSICOS

- 13.1 Estudio Topográfico
- 13.2 Estudio de Mecánica de Suelos y canteras
- 13.3 Estudio de Fuentes de Agua
- 13.4 Análisis Detallados de las Medidas de Reducción (MRRD)
- 13.5 Otros

14 ANEXOS

- 14.1 Manual de Operación y Mantenimiento
- 14.2 Panel Fotográfico
- 14.3 Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto
- 14.4 Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno
- 14.5 Resolución de aprobación de Estudios de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para la Obtención de la Licencia de Uso de Agua Subterránea ó Superficial (Acreditación de Disponibilidad Hídrica)
- 14.6 Certificación Ambiental
- 14.7 Instrumento de gestión ambiental.
- 14.8 Certificado de Inexistencia De Restos Arqueológicos (CIRA)
- 14.9 Población Beneficiaria
- 14.10 Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado
- 14.11 Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica
- 14.12 Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización Sanitaria de Sistemas De Tratamiento de Agua Potable de DIGESA antes de la puesta en marcha del Sistema de Tratamiento de Agua Potable
- 14.13 Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la Autorización de Vertimiento de Aguas Residuales Tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en caso el efluente final es vertido a un cuerpo de agua
- 14.14 Declaración Jurada de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha
- 14.15 Otros
- 14.16 Disco Compacto (Cd) – Versión Digital editables y pdf
- 14.17 Resolución de aprobación de Expediente Técnico
- 14.18 Firma y Sello de los Profesionales Especialistas



NOTA: La presente estructura para la presentación del expediente técnico es referencial. El postor en su oferta deberá adecuar el contenido del expediente técnico dependiendo de la necesidad del proyecto. El contenido del expediente técnico dependerá de la necesidad del proyecto. El consultor deberá ceñirse a los términos de referencia y a aceptar cualquier disposición normativa vigente que no se encuentre en el presente TDR pero que sea necesaria e indispensable para la correcta elaboración del expediente técnico; así como la aceptación de cualquier alternativa técnica que considere el evaluador o supervisor, cuya finalidad sea la de obtener un expediente técnico de calidad que permita una ejecución de obra sin el mayor contratiempo correspondiente.

secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



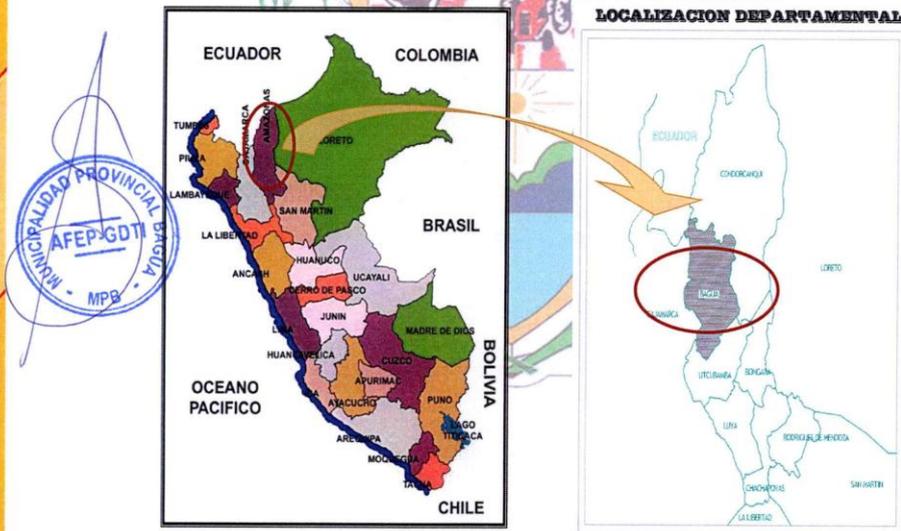
El consultor queda obligado a respetar lo indicado en el párrafo anterior y a comunicar bajo responsabilidad y sustento técnico a la entidad de forma escrita, en el tiempo que corresponda la consulta de acuerdo a programación que presentara el consultor de las actividades que desarrollara durante el periodo de la ejecución de la consultoría.

La no comunicación oportuna de los acontecimientos que puedan generarse durante el desarrollo de la consultoría, deberá ser comunicados de manera oportuna y documentada a la entidad, caso contrario el consultor podría quedar expuesto a las penalidades correspondientes.

13. ALCANCES DEL PROYECTO:

Departamento	: Amazonas
Provincia	: Bagua
Distrito	: Bagua
Localidad	: Espital, Chullo

IMG.01 PERÚ. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS



secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

67



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



LOCALIZACION DISTRITAL



SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
SISTEMA DE CONSULTA DE CENTROS POBLADOS



Fuente: Elaboración Propia.

14. OBLIGACIONES Y ESTRATEGIAS DEL CONSULTOR.

- Cumplir con el contrato de Consultoría.
- Cumplir con los plazos de presentación del Expediente Técnico Final.
- Presentar informes parciales del avance físico del expediente técnico.
- Realizar la liquidación técnica y financiera de la elaboración del expediente técnico.
- Tendrá perfectamente claro, que los trabajos deben desarrollarse con la calidad máxima y de forma total, y que la Municipalidad tenga la garantía de ejecutar la obra en forma que las variaciones o adicionales que pudieran derivarse durante la ejecución de la misma, no se produzcan.

14.1.-Responsabilidad del Consultor.

Según el artículo 40 de la Ley de Contrataciones con el Estado, en los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

En tal sentido el Consultor estará sujeto a las condiciones establecidas por ley y con la entidad.

El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que le formulen la Supervisión, Área de Estudios y/o Área Técnica de Proyectos de la entidad.

La revisión de los documentos y planos por parte de la Supervisión, durante la elaboración del estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. Correspondiendo a la Supervisión la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, conforme cláusulas contractuales.

 secretariageneral@munibagua.gob.pe

 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

Página 12 de 64



66



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



Según la directiva en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la responsabilidad total que compete al consultor en el estudio que desarrolla, debe garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años contabilizados desde la aprobación del Expediente Técnico definitivo, aprobado en el MVCS.

El Consultor deberá emitir los informes de acuerdo a plazos de ejecución estipulados en el presente término de referencia; comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría.

Seguir los lineamientos orientadores de la entidad para implementar las acciones de comunicación y gestión social necesarias para el desarrollo del Expediente Técnico.

Es responsable de cumplir con la participación del plantel de profesionales, que conforman la propuesta técnica, en caso que alguno de su propuesta, no pudiera participar, deberá realizar la sustitución de forma inmediata en el marco de normatividad vigente (Art. 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

14.2.-Estrategias del Consultor:

A continuación, se presenta una relación de las actividades específicas del consultor por cada etapa, sin que esta sea limitativa, debiendo el consultor proponer en mayor amplitud y detalle las mejoras para el cumplimiento del servicio.

CONSULTOR DEL EXPEDIENTE TECNICO:

a) Plan de Trabajo.

Será presentado en un plazo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, para evaluación y aprobación por el área usuaria de la Municipalidad Provincial de Bagua.

El Plan de Trabajo, debe describir las políticas de control de calidad, de gestión de riesgos, los procedimientos de ejecución del servicio de consultoría, detallando rutinas, responsabilidades, flujos de información y de documentos entre otros asuntos. Debe definir las condiciones, metodología, procedimientos y condiciones mínimas exigibles para la verificación de la calidad en la ejecución de la consultoría.

En el Plan de trabajo de la consultoría, deberá estar anexado también el Plan de Gestión de calidad, y demás normativa que sea aplicable.

Así mismo dicho Plan deberá contener la programación en Diagrama de Barras - calendario de las actividades que realizará la consultoría, un cronograma del personal que utilizará con indicación de las fechas y tiempos de permanencia en la consultoría de la elaboración del expediente técnico, los equipos a utilizar, etc.

 secretariageneral@munibagua.gob.pe

 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



La Municipalidad Provincial de Bagua a través de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, dentro de los Diez (10) días calendario siguientes, revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones el plazo se ampliará en Cuatro (04) días hábiles para el levantamiento y cinco (05) días hábiles para revisión y conformidad.

b) Control de Avance de Consultoría.

- Definir los hitos del camino crítico del Programa de la Consultoría para la elaboración del Expediente técnico.
- Efectuar el seguimiento y control del cumplimiento de los Hitos Contractuales, debiendo comunicar de inmediato a la Municipalidad Provincial de Bagua sobre cualquier circunstancia o evento que afecte o pudiera afectar el cumplimiento de los cronogramas antes mencionados.
- Informar de inmediato a la Municipalidad Provincial de Bagua si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir que pudiesen originar demoras en la ejecución del Servicio, y/o, costos adicionales a la consultoría, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya sucedieron.
- Planificación del control técnico de la Consultoría de la Elaboración del Expediente técnico.



15. SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL CONSULTOR.

Además de lo precisado en el Ítem N° 11 y el Ítem N° 12 (contenido del Informe Final) se debe tomar en cuenta lo siguiente para la elaboración del estudio:

A) ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El Expediente Técnico se desarrollará de acuerdo a la Guía de orientación para la elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Saneamiento del MVCS.

B) CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El orden de presentación mediante la plataforma del PRESET_MVCS será de acuerdo a lo siguiente:

Ítem	Descripción
1	Memoria Descriptiva
2	Estudio Topográfico
3	Estudio de Mecánica de Suelos.
4	Estudio de Fuentes de Agua / Hidrológico
5	Estudio de Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos en el área del PIP

secretariageneral@munibagua.gov.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302



¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

64



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
 GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



6	Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno
7	Memoria de Cálculo
7.1	Cálculo Hidráulico
7.2	Cálculo Estructural
7.3	Cálculo Mecánico Eléctrico
7.4	Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura Civil-Sanitaria
7.5	Informe Técnico del Sistema de Tratamiento
7.6	Estudio de Tratabilidad
7.7	Estudio de Caracterización de Aguas Residuales
7.8	Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor
8	Metrados
8.1	Metrados del Sistema de Agua
8.2	Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
8.3	Metrados del Sistema de Alcantarillado
8.4	Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
9	Presupuesto de Obra
9.1	Presupuesto Resumen
9.2	Presupuesto del Sistema de Agua (Incluye ACU)
9.3	Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas (Incluye ACU)
9.4	Presupuesto del Sistema de Alcantarillado (Incluye ACU)
9.5	Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (Incluye ACU)
9.6	Presupuesto del Componente Social (Incluye ACU)
9.7	Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra
9.8	Desagregado de costos indirectos
9.9	Fórmula (s) Polinómica (s)
9.10	Cotizaciones
9.11	APU del Sistema de Agua
9.12	APU del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
9.13	[04.13]APU del Sistema de Alcantarillado
9.14	[04.14]APU del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
9.15	[04.15]APU del Componente Social
10	Programación de obra
11	Especificaciones Técnicas
11.1	Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
11.2	Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
11.3	Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
11.4	Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales



✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
 976 990 335
 979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

63



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
 GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



12	Planos del Proyecto
12.1	Planos Generales
12.2	Planos de Sistema de Agua Potable
12.3	Sistema de Alcantarillado
12.4	Planos del sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
12.5	Otros Planos
12.6	Planos de infraestructura Existente
12.7	Otros Planos
13	Resolución de aprobación de expediente técnico.
14	Acreditación de disponibilidad Hídrica
15	Instrumento de Gestión Ambiental (Certificación Ambiental o FTA)
16	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) o similar
17	Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante)
18	Documentos anexos. (Panel Fotográfico, Manual de Operaciones y Mantenimiento, otros)
18.1	Manuales de Operación y Mantenimiento
18.2	Panel Fotográfico
18.3	Informe de Sostenibilidad de los Servicios (incluye Compromiso de Operación y Mantenimiento)
18.4	Informe de NO Duplicidad de intervenciones anteriores
18.5	Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNANP
18.6	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
18.7	Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra
18.8	Estudio de tránsito y Plan de Desvíos
18.9	Expediente de Media Tension aprobado por el Concesionario de Servicio Electrico
18.10	Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica
18.11	Informe Técnico de Capacidad Técnica Operativa de la Unidad Ejecutora (en el caso de PIPs por administración Directa)
18.12	Opinión Técnica Favorable al Expediente Técnico de parte de la EPS (en el caso que la Unidad Ejecutora no sea la EPS)
18.13	Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y/o alcantarillado otorgado por una EPS
18.14	Catastro Técnico de la EPS de la zona a intervenir - incl. Plano
18.15	Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas y/o de especialistas de la UEI
18.16	Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico
18.17	DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales



secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
 976 990 335
 979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



18.18	DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano
18.19	DJ de Obtención de Autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales tratadas
18.20	Documento que garantice la sostenibilidad del servicio (Contrato de explotación/autorización - UGM - SUNASS).
18.21	Informe de Integrabilidad de la inversión
18.22	Informe de no fraccionamiento
18.23	Documentación que acredite no tener obras de saneamiento por liquidar
18.24	Documentación que acredite no tener obras paralizadas por más de 6 meses
18.25	Documentación que acredite no tener convenios resueltos con el Programa en los últimos 2 años
19	Información Complementaria
19.1	(Ambito RURAL) Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
19.2	(Ambito RURAL) Plan de Capacitación de Gestión de Servicio
19.3	(Ambito RURAL) Plan de supervisión de las actividades de componente social
19.4	(Ambito RURAL) Prestador de servicio institucionalizado (Documentación referida a Unidad de gestión municipal u Org. Comunal)
19.5	(Ambito RURAL) Documentación del Área Técnica Municipal
19.6	(Ambito RURAL) Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR
19.7	Acta de acreditación de participación e incorporación o compromiso de inclusion en el Plan Regional de Agua y Saneamiento (PRAS).
19.10	(Ambito EPS) Cuenta con plan maestro optimizado - PMO (registrado en la pagina web de SUNASS) o La inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el plan maestro optimizado - PMO (De no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS).
19.12	(Ambito EPS) Cuenta con estudio tarifario (registrado en la página web de SUNASS) o la inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el estudio tarifario (de no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS).
19.14	(Ambito EPS) Acreditar que se haya realizado sus correspondientes incrementos tarifarios previstos en la resolución de aprobación de fórmula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión.
19.16	(Ambito Pequeña Ciudad / EPS) Acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecuta la inversión no se ha retirado del ámbito de una empresa prestadora pública.
19.18	(Ambito Pequeña Ciudad) Documento que acredite y que sustente la incorporación de información en el SIAS
19.19	(Pequeña Ciudad / EPS) Acreditar que haya alcanzado las metas de gestión en los últimos (2) años.
19.20	(Ambito EPS) Carta de Compromiso en la que el Gerente General de la EPS pública indique que, una vez ejecutada la inversión, la administración de los servicios va a ser realizada por la EPS de saneamiento pública y no por un prestador diferente



✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

61



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



19.21	Documentación que acredite no tener convenios resueltos con el Programa en los últimos 2 años
19.22	Documento que sustente y ratifique la responsabilidad de asumir el cofinanciamiento de la ejecución de la inversión
19.23	Documento que acredite que la EPS ha recepcionado y administrado las inversiones financiadas por el programa en los últimos (2) años
19.24	(Ambito Pequeña Ciudad) Documento en el cual la SUNASS Otorga la excepcionalidad o la incorporación a una EPS, así como los instrumento de gestión para su funcionamiento
19.25	(Ambito RURAL) Informe indicando el estado situacional respecto a convenios resueltos por parte del programa en los últimos dos (2) años, por incumplimiento de obligaciones imputable al solicitante
19.26	(Ambito RURAL) Informe indicando el estado situacional del solicitante si tiene como UEI, UEP obras de saneamiento rural financiadas por MVCS se encuentran paralizadas por mas de 06 meses
19.27	(Ambito RURAL) Informe indicando el estado situacional del solicitante si cuenta con obras concluidas y que no hayan sido liquidadas dentro del plazo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado, por causa no imputable al Solicitante. Así como aquellas concluidas y liquidadas que presenten saldos por devolver
20	Compromiso de cumplimiento de la política antisoborno
21	Documentos que sustentan la evaluación de elegibilidad



FUENTE: PRESET – MVCS.

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.

Contenido Mínimo del Expediente Técnico

Siendo el alcance de la presente guía para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de saneamiento en el ámbito urbano y rural, en forma general, el contenido mínimo del expediente técnico, que a continuación se pasa a describir, estará sujeto a ciertas consideraciones de presentación, los mismos que están en función a la naturaleza de la inversión de la obra:

- I. INDICE
- II. MEMORIA DESCRIPTIVA
- III. MEMORIA DE CALCULO
- IV. PLANILLA DE METRADOS
- V. PRESUPUESTO DE OBRA
- VI. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- VII. RELACION DE INSUMOS
- VIII. COTIZACION DE MATERIALES
- IX. FORMULA POLINOMICA
- X. CRONOGRAMAS DE OBRA
- XI. ESPECIFICACIONES TECNICAS



secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

60



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



- XII. PLANOS
- XIII. ESTUDIOS BASICOS
- XIV. ANEXOS

I. ÍNDICE

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

II. MEMORIA DESCRIPTIVA

Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems:

➤ **ANTECEDENTES**

Así mismos, en este ítem es necesario realizar una breve descripción de otros proyectos de saneamiento que se hayan realizado dentro del ámbito de influencia, ya sea que haya sido financiada por el PNSU u otras entidades. Lo importante es señalar que intervenciones o esfuerzos se han realizado con anterioridad, para la implementación de un sistema de abastecimiento de agua potable y de un sistema de alcantarillado sanitario.

➤ **CARACTERÍSTICAS GENERALES**

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

Ubicación

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

Vías de acceso

Indicar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos.

Clima

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

Topografía

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

✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA**
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA 

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

Población beneficiaria
En este ítem será necesario demostrar razonablemente la población actual de la localidad, para ello deberá presentar la siguiente información:

- Declaración jurada del alcalde del número de habitantes
- Documento del centro de salud de la zona
- Datos de Censos Poblacionales si los hubiera
- Padrón de Usuarios de Agua Potable o de alguna empresa de servicio público (luz, telefonía, etc.)

Enfermedades
En ese ítem se anexará un documento emitido por la posta de salud más cercana, indicando las principales enfermedades identificadas en la población de la localidad (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

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

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

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

➤ **DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EXISTENTE**
El postor en su propuesta deberá realizar una descripción básica de los sistemas existentes de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente existente.

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

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

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





 secretariageneral@munibagua.gob.pe  AV. HÉROES DEL CENEP 1060  949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

Página 20 de 64 58



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



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

➤ **CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR**

Debe considerar aspectos referidos a la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.

➤ **CONSIDERACIONES DE DISEÑO DEL SISTEMA PROPUESTO**

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

➤ **DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO**

Se debe realizar una descripción detallada de los sistemas proyectados de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, por componentes, mencionando, entre otros, la fuente de abastecimiento, el reservorio, la disposición final de los desagües, áreas de drenaje de alcantarillado, características de los equipamientos, etc. Diferenciar lo que se va a rehabilitar y ampliar. En la descripción de cada componente debe precisarse dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otras. Detallar los sistemas que tiene el proyecto indicando, los componentes (agua y saneamiento) y la población de diseño de cada sistema.

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

➤ **CUADRO RESUMEN DE METAS**

Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas del expediente técnico indicando el número de meta, la denominación de la meta, la unidad de medida y cantidad.

➤ **CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA**

Sera bajo la modalidad de por contrata; el cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada:

Costo Directo, Gastos Generales, Utilidad.

El costo Parcial (Costo Directo + Gastos Generales + Utilidad).

El IGV (18%).

Costo de Ejecución (Costo parcial + IGV),

Costo de Supervisión, Costo Total (Obra+ Supervisión),

Elaboración de Expediente Técnico

Costo Total de Inversión (Costo Total + Elaboración de Expediente Técnico)

secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302



¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



➤ **MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA**

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

➤ **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Aplica cuando se trata de una modalidad de ejecución contractual por contrata. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 14° "Sistema de Contratación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que no puede emplearse el sistema de contratación a suma alzada en obras de saneamiento, por lo que sólo es factible considerar el sistema de contratación a precios unitarios.

➤ **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra.

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

➤ **OTROS**

Fuente de Financiamiento

En este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto. Si hubiese entidades que financien, ya sea parte o el total del monto del costo de obra, del costo de supervisión de obra, se deberán detallar los montos a financiar por cada una de ellas. Se debe indicar lo invertido en la elaboración del Expediente Técnico.

III. MEMORIA DE CÁLCULO

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

TITULO II.3 OBRAS DE SANEAMIENTO

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

TITULO III.3 INSTALACIONES SANITARIAS

- Instalaciones Sanitarias para edificaciones
- Tanques Sépticos



✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



Para una correcta ejecución del expediente técnico; se tendrán en cuenta las siguientes Referencia de las normas técnicas en saneamiento:

- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprueban 66 normas técnicas del RNE.
- Fe de erratas Anexo – Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (OS.020, IS.020)
- Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.050, OS.070)
- Decreto Supremo N° 022-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.090)
- Decreto Supremo N° 024-2009-VIVIENDA, modifican normas técnicas (OS.020)
- Decreto Supremo N° 017-2012-VIVIENDA, modifican normas técnicas (IS.010)
- Fe de erratas – Decreto Supremo N° 017-2012-VIVIENDA

Asimismo, con la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 192-2018-Vivienda del 16 de mayo de 2018. Asimismo, tomar en cuenta las disposiciones dadas con la Resolución Ministerial N° 002-2015VIVIENDA de fecha 08.01.2015 donde se aprueba el criterio técnico de densidad poblacional para la selección de las soluciones técnicas individuales o colectivas a aplicarse en los centros poblados del ámbito rural.

Para proyectos en el ámbito rural, también se cuenta con la Guía de opciones técnicas para abastecimiento de agua potable y saneamiento para centro poblados del ámbito rural del Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR y a Guía simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos-Saneamiento Básico en el Ámbito Rural, a nivel de Perfil, del Ministerio de Economía y Finanzas.

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

De darse el caso de modificación o derogatoria de normas que se mencionan en los documentos antes descritos se les considerara de forma inmediata reemplazando a las vigentes relacionadas.



PARÁMETROS DE DISEÑO

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

Población

La población actual del ámbito del proyecto, será definido por el número viviendas y la densidad en (hab./vivienda). Para justificar la población actual, se deberá recurrir a la información del INEI. En el ámbito Rural de no haber fuente de información o no coincidir con información del INEI, será necesario presentar un padrón de usuarios (aprobado por la unidad ejecutora) debidamente firmada y con el número de documento de identidad del propietario. Otro factor que se deberá definir es la tasa de crecimiento poblacional, la misma que deberá ser debidamente justificada con información del INEI.

✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302



¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



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

Nota: De no tener tasas de crecimiento poblacional definidas por el INEI, se deberá determinar esta mediante censos de poblaciones anteriores, debidamente sustentadas.

Dotación de Agua

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

Dotación de Agua según Guía MEF Ámbito Rural

Ítem	Criterio	Sierra
01	Letrinas sin Arrastre Hidráulico.	40-50
02	Letrinas con Arrastre Hidráulico	80

Nota: Para el caso de sistemas de alcantarillado convencionales en Ámbito Rural, se recomienda usar como mínimo la dotación de letrinas con arrastre hidráulico.

Variación de Consumo (Coeficientes de Variación K1, K2)

Según el RNE en los abastecimientos por conexiones domiciliarias, los coeficientes de las variaciones de consumo, referidas al promedio diario anual de la demanda, deberán ser fijados en base al análisis de información estadística comprobada. De lo contrario se podrán considerar los siguientes coeficientes, indicados en el cuadro.

Coeficientes de Variación según Guía MEF Ámbito Rural

Ítem	Coeficiente	Valor
01	Coeficiente Máximo Anual de la Demanda Diaria (K1)	1.3
02	Coeficiente Máximo Anual de la Demanda Horaria (K2)	2.0

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

Volumen de regulación

En zonas rurales, según la Guía para Saneamiento Básico del Ministerio de Economía y Finanzas, la capacidad de regulación es del 15% al 20% de la demanda de producción promedio anual, siempre que el suministro sea continuo. Si dicho suministro es por bombeo, la capacidad será del 20 a 25% de la demanda promedio anual.



secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302



¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

54



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



Porcentaje de contribución al desagüe

Se considerará un valor de 80% del caudal promedio de agua. Valores diferentes deberán ser debidamente justificados, con información mínima de 01 año.

Período óptimo de diseño

Es el periodo de tiempo en el cual la capacidad de producción de un componente de un sistema de agua potable o alcantarillado, cubre la demanda proyectada minimizando el valor actual de costos de inversión, operación y mantenimiento durante el periodo de análisis del proyecto. Es recomendable su cálculo. Proponiéndose los siguientes periodos de diseño:

SISTEMA / COMPONENTE	PERIODO (Años)
Redes del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado	: 20 años
Reservorios, Plantas de tratamiento	: Entre 10 y 20 años
Sistemas a Gravedad	: 20 años.
Sistemas de Bombeo	: 10 años.
UBS (Unidad Básica de Saneamiento) de material noble	: 10 años
UBS (Unidad Básica de Saneamiento) de otra materia	: 5 años

► DISEÑO Y CÁLCULO HIDRÁULICO

Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, deberán justificarse mediante un cálculo hidráulico, de manera que se determine sus dimensiones objetivamente. Los cálculos hidráulicos contarán con la firma y sello de los ingenieros sanitarios, colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente. Además, se deberá incluir el balance de masas del efluente de la PTAR proyectada para verificar el cumplimiento de los ECA y LMP.

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

- OS.020 – RNE: Planta de Tratamiento de Agua Potable para consumo humano
- Decreto Supremo N° 023-2009-MINAM: Disposiciones para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.

Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM: Modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.

Decreto Supremo N° 031-2010-SA: Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.

Esquematar la alternativa(s) de solución del proyecto mediante un croquis.

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

- OS.090 – RNE: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales.
- Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM: Límites máximos permisibles para los efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales.
- Resolución Jefatural N° 202-2010-ANA: Aprueban la clasificación de cuerpos de aguas superficiales y marino – costeros.

secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302



¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



➤ **DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL**

Todos los componentes estructurales del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, deberán justificarse mediante un cálculo estructural, de manera que se determine los refuerzos objetivamente. Los cálculos estructurales contarán con la firma y sello de los ingenieros civiles, colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente.

➤ **DISEÑO Y CÁLCULO ELÉCTRICO Y/O MECÁNICO-ELÉCTRICO**

Todos los componentes del sistema de abastecimiento de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario, que requieran energía para su funcionamiento deberán justificarse mediante un cálculo eléctrico, de manera que se determine la capacidad de energía para el buen funcionamiento de los componentes. Los cálculos eléctricos, contarán con la firma y sello de los ingenieros eléctricos y/o ingenieros mecánico eléctrico, y/o ingenieros electricistas colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente.

IV. PLANILLA DE METRADOS

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

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

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

V. PRESUPUESTO DE OBRA

Detalle del Presupuesto de Obra que debe consignarse en el Expediente Técnico.

El presupuesto de obra será estructurado de la siguiente manera:

Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra (Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata)

Item	Descripción	Monto
01	Sistema de abastecimiento de agua potable	Monto 1
02	Sistema de saneamiento	Monto 2
03	Costo Directo (CD) = (1+2)	Monto 3
04	Gastos Generales (Sustentar cálculo, %CD)	Monto 4
05	Utilidades (Sustentar con cálculo, % CD)	Monto 5
06	Costo Parcial = (3+4+5)	Monto 6
07	I.G.V. (18%)	Monto 7
08	Costo de Ejecución de Obra = (6+7)	Monto 8
09	Supervisión (Sustentar con cálculo)	Monto 9



✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

52



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



10	Costo Total (Obra + Supervisión) = (8+9)	Monto 10
11	Costo Control concurrente (2.00%)	Monto 11
12	Elaboración de Expediente técnico	Monto 12
13	Costo Total de Inversión (10+11+12)	Monto 13

El presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución:
Presupuesto de Obra, Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata según el cuadro anterior especificado, y lo coordinado con el CAC – Amazonas.

La estructura de costos según la modalidad de ejecución (por contrata) se desarrollará ordenadamente por sistemas y por componentes.

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

Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas. Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

Gastos Generales

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desgregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

Utilidad

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

Costo de Supervisión

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

VI. COMPONENTE SOCIAL

A. Plan de capacitación de Educación Sanitaria.

Según modelo, formatos, anexos y cronograma propuestos por el PNSR.

B. Plan de capacitación de Gestión de Servicio.

Según modelo, formatos, anexos y cronograma propuestos por el PNSR.

C. Plan de Supervisión de las actividades del Componente Social.

Según modelo, formatos, anexos y cronograma propuestos por el PNSR.



secretariageneral@munibagua.gov.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



D. Padrón de beneficiarios

Padrón de beneficiarios (consolidado en excel) consistente con el padrón registrado en el DATASS UBS/alcantarillado (Módulo V) población, viviendas y datos registrados.

E. Acta de asamblea de validación del padrón definitivo de beneficiarios del proyecto.

F. Resolución de Alcaldía de aprobación del padrón definitivo de beneficiarios del proyecto.

G. Prestador de servicio institucionalizado

Ordenanza Municipal que aprueba el reglamento de organización y funciones y el organigrama, si la UGM se constituye como un órgano o unidad orgánica.

Ordenanza Municipal que aprueba el reglamento de organización y funciones, el organigrama y Resolución de alcaldía que aprueba la creación de la unidad funcional denominada UGM, si la UGM se constituye como unidad funcional.

H. Acuerdo del Concejo Municipal sobre la adecuación de los instrumentos de gestión para el adecuado funcionamiento de la UGM.

I. Documentación del Área Técnica Municipal

J. Ordenanza Municipal que aprueba el reglamento de organización y funciones y el organigrama.

Resolución de alcaldía De designación del responsable actual del ATM.

Acuerdo de Concejo municipal sobre la adecuación de los instrumentos de gestión para el adecuado funcionamiento del ATM.

K. PANEL FOTOGRÁFICO

Panel fotográfico de las reuniones realizadas para la validación del padrón definitivo de beneficiarios del proyecto, socialización y aceptación de la opción tecnológica de saneamiento y del modelo de gestión a través de la UGM, socialización y aceptación de la cuota familiar (como mínimo 2 fotografías por reunión). La toma de las fotografías será necesariamente en posición horizontal del equipo celular con el aplicativo Timestamp Camera Free; fecha, hora y coordenadas, por lo que, su uso es de carácter obligatorio. Así mismo la fotografía debe tener una breve descripción de la actividad que se está realizando.



secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



L. INFORME DE CAPACIDAD DE PAGO

Informe de capacidad de pago. Acuerdo del Concejo sobre subsidio (de corresponder). Legalización del libro de actas de la UGM. Acta de socialización y aceptación de la opción tecnológica de saneamiento y del modelo de gestión a través de la UGM. Acta de socialización y aceptación de la cuota familiar. Acuerdo de Concejo Municipal de compromiso de administración, operación, mantenimiento de equipos y rehabilitaciones menores del sistema de agua potable y saneamiento.

VII. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el ítem 7 relación de insumos y cotización de materiales.

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

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

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

Gastos de Flete

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

VIII. RELACIÓN DE INSUMOS

La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

Para presupuesto de Obra por la Modalidad de Ejecución Presupuestal Directa los insumos que se consideran en los gastos generales y otros, deben de incluirse con su correspondiente IGV, y a partir del reporte de la relación de insumos realizará el presupuesto analítico.

secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



IX. COTIZACION DE MATERIALES

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

X. FORMULA POLINÓMICA

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

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

En este se precisa, entre otras:

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

XI. CRONOGRAMAS

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

➤ CRONOGRAMAS

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

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

Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.



secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302



¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



➤ **CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES**

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 157° y 158° respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

➤ **CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO**

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

XII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- Descripción de los trabajos
- Método de construcción
- Calidad de los materiales
- Sistemas de control de calidad
- Métodos de medición
- Condiciones de pago

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de ítem, con la unidad y con el metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.

XIII. PLANOS

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución (Conceptos Generales – Expediente Técnico de Obra - RC N° 177-2007-CG).

Se deberá uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su elaboración y revisión correspondiente.

Se presenta a continuación un listado de planos referenciales:

➤ **ÍNDICE DE PLANOS**

➤ **PLANOS DE UBICACIÓN**

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

➤ **PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO (PLANO DELIMITADO)**

✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- **PLANO TOPOGRÁFICO**
Elaborado a partir de BM auxiliar para zona rural
- **PLANO DE TRAZADO Y LOTIZACIÓN (APROBADO POR LA MUNICIPALIDAD CORRESPONDIENTE)**
- **PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS Y BOTADEROS**
En el cual se identifique la ubicación de los botaderos y canteras más próximos a la zona de ejecución de obra.
- **SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE**
Corresponde a la presentación de todos los componentes de la propuesta del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en un solo plano. Permite visualizar todos los componentes del sistema proyectado. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de centros poblados).
- **PLANO GENERAL DEL SISTEMA EXISTENTE**
Corresponde a la presentación de la infraestructura existente en materia de agua potable en la zona de influencia del proyecto.
- **PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO**
Corresponde a la presentación general de cada componente del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable.
- **PLANOS DE COMPONENTES PRIMARIOS**
 - Estructuras Hidráulicas (captación, reservorios, cámaras de válvulas): planos de arquitectura, hidráulica, estructuras y eléctricas.
 - Línea de Conducción, Línea de Aducción, Línea de Impulsión: planos de planta y perfil indicando la línea de gradiente hidráulica

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

- **PLANO DE REDES DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE**
Debe contener entre otros aspectos inherentes a su funcionalidad, un cuadro de metrados (Longitud, diámetro, especificaciones etc.), coordenadas, curva de nivel. Su presentación debe permitir que la información del sistema destaque.
- **PLANO DE MODELAMIENTO HIDRÁULICO (esquema)**
Debe contener Nodos (cota de terreno, cota piezométrica y la presión; y Tramos ó Redes (velocidad, diámetros (ø), longitudes). Puede presentarse como parte de la memoria de cálculo.
- **PLANOS DE DETALLE DE EMPALMES**
Se debe poner énfasis de detalle para el caso de conexiones entre redes existentes y redes proyectadas, así como en la conexión de redes proyectadas a componentes existentes.

 secretariageneral@munibagua.gov.pe  **AV. HÉROES DEL CENEP 1060**  **949 402 447**
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

Página 32 de 64





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



- **PLANOS DE DETALLE DE ACCESORIOS**
Debe presentar detalles de válvulas, cámaras, codos, tees, planos de anclajes de accesorios.
- **PLANOS DE DETALLE DE ACCESORIOS**
Debe incluir cuadro resumen por manzanas del número de conexiones y un resumen total. De ser el caso especificar cuáles son conexiones nuevas y cuáles conexiones renovadas. Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.
Para casos que ameritan se evaluará la colocación de medidor.
La propuesta de conexiones domiciliarias debe estar sustentada con la población demandante.
- **OTROS**
Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

CRUCES POR QUEBRADAS U OTROS

Para el caso de sistemas de cruces de redes de agua por quebradas, deberá presentar: Plano de planta, Plano de elevación longitudinal, cortes, precisando niveles del terreno natural, niveles de cimentación, niveles máximos del paso de fluidos por la quebrada en caso de máximas avenidas, cuadro de metrados de materiales, especificaciones técnicas, planos y detalles de estructuras, etc.

Estos elementos, como el resto de componentes deberán estar acompañados de un cálculo estructural.

De ameritar y ser necesaria la construcción de alguna planta de tratamiento de agua potable (PTAP); el Consultor deberá elaborar los planos de la construcción y demás correspondientes a la PTAP.

SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO

- **PLANO CLAVE DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO Y PTAR**
Corresponde a la presentación de todos los componentes de la propuesta del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en un solo plano. Permite visualizar todos los componentes del sistema proyectado. Se recomienda escala 1/10000 con referencia a calles o puntos notables (nombres de centros poblados).
- **PLANO GENERAL DEL SISTEMA EXISTENTE**
Corresponde a la presentación de la infraestructura existente en materia de alcantarillado sanitario en la zona de influencia del proyecto.
- **PLANO GENERAL DEL SISTEMA PROYECTADO**
- **PLANOS DE REDES COLECTORES Y EMISOR O INTERCEPTOR**
- **PLANOS DE REDES COLECTORES Y EMISOR O INTERCEPTOR**
Debe de precisarse, pendiente, diámetros, cotas, distancia parcial, distancia acumulada, etc.



✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



- PLANOS DE DIAGRAMA DE FLUJO
- PLANOS DE PERFILES LONGITUDINALES Y DE SECCIÓN DE LA RED COLECTORA Y EMISOR O INTERCEPTOR
- PLANO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE ALCANTARILLADO
Debe de incluir cuadro resumen por manzanas del número de conexiones y un resumen total. De ser el caso especificar cuáles son conexiones nuevas y cuáles conexiones renovadas.
Presentar detalles de acometida al lote y accesorios.
El caso de la ubicación de la conexión se evaluará en función a la normativa vigente correspondiente al tipo del proyecto.
- PLANO DE DETALLE DE LOS TIPOS DE BUZONES
- PLANO DE UBICACIÓN DE LOS UBS, PLANO DE DETALLE DE TIPO DE UBS, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL
- OTROS
Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.
- PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)**
- PLANOS DE UBICACIÓN DE LA PTAR**
Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del componente del proyecto.
- PLANOS DE DISTRIBUCION DE LA PTAR (SE OBSERVA EL EFLUENTE Y EL CUERPO RECEPTOR)
- PLANO DE PERFIL HIDRAULICO DE LA PTAR Y PERFIL HIDRAULICO DE LODOS DE SER EL CASO.
- ARQUITECTURA DE LA PTAR
- PLANOS DE DISTRIBUCIÓN, ELEVACIÓN Y CORTE DE LA INFRAESTRUCTURA DE TRATAMIENTO - ESCALA 1:100
- ESTRUCTURAS DE LA PTAR:
- PLANOS DE PLANTA, ELEVACIÓN Y DETALLE DE LAS ESTRUCTURAS DE LOS AMBIENTES PARA TRATAMIENTO - ESCALA 1:100
- PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS



secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

44

REPUBLICA DEL PERU



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



➤ **OTROS**
Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

➤ **PLANOS DE INTERFERENCIAS EN CASO DE OBRAS A EJECUTARSE EN ÁMBITO DE UNA EPS (zona urbana)**
Considerar las interferencias con las redes existentes subterráneas de energía eléctrica, de telecomunicaciones, de gas natural y otros.

XIV. ESTUDIOS BASICOS

➤ **ESTUDIO TOPOGRAFICO**
Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del BM's correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción y/o impulsión, sólo será necesario que se delimite su recorrido. Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción y/o líneas de impulsión, se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50 o según lo amerite, incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

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

- Objetivo
- Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- Fotos de BM
- Coordenadas UTM de la Poligonal
- Plano Topográfico
- Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM);
- BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- Conclusiones recomendaciones

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

➤ **ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS Y CANTERAS**
Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOPI.
El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del



 secretariageneral@munibagua.gob.pe  **AV. HÉROES DEL CENEP 1060**  **949 402 447**
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

Página 35 de 64

4/3



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

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

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

Recomendaciones:

Para definir el número de calicatas se hará uso de los siguientes criterios:
Para Líneas de conducción, 1 calicata @ 400m
Para Redes de Distribución Primarias: 1 calicata @ 200m
Para Redes de Distribución Secundarias: 1 calicata @ 50 lotes
Para Reservorios, cámaras de bombeo, PTAP: 1 calicata @ 200m.
Plantas de Tratamiento Desagüe, 3 calicatas mín. @ 1 Ha. (Lagunas)

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales debe estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras. Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

Del Estudio de Canteras se considerará la siguiente estructura:

- Objetivo
- Ubicación de las canteras
- Ensayos realizados
- Características principales de las canteras, accesos, propietarios, potencia, periodo de explotación, usos, rendimiento, tratamiento, para el presente caso se solicitará al consultor de los estudios de mecánica de suelos proponer dos canteras, en base a la información que cuente respecto a los estudios realizados y de considerarlo pertinente se realizará algunos ensayos
- Conclusiones y recomendaciones generales
- Anexos con ensayos de laboratorio efectuados

➤ **ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA**

El Reglamento de Procedimiento Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y Autorizaciones de Ejecución de obras en fuentes naturales de Agua aprobado con la Resolución Jefatural N° 0072015-ANA de fecha 08 de enero de 2015 de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, establece 5 formatos - anexos para la elaboración de los estudios de aprovechamiento hídrico para acreditar la Disponibilidad

✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302



¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



Hídrica de las fuentes. Dichos anexos establecen un contenido mínimo y una explicación del contenido. A continuación, presentamos los índices de los mencionados estudios:

- a) Estudio Hidrológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial - Formato Anexo N° 06

III. Anexos

CALIDAD DE AGUA DE LA FUENTE (ANÁLISIS DE PARAMETROS FISICO-QUÍMICOS – MICROBIOLÓGICOS-INORGÁNICOS Y OTROS)

La caracterización del agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis actualizados por un laboratorio acreditado, los cuales deberán evaluar con los estándares nacionales de calidad ambiental para agua (Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM).

Los factores fisicoquímicos, microbiológicos e inorgánicos a considerar son: Turbiedad, color, alcalinidad, pH, dureza, coliformes totales y fecales, sulfatos, nitratos, nitritos, metales pesados, entre otros. Cabe señalar que de acuerdo a la ubicación y el entorno de la fuente, el proyectista deberá evaluar si es necesario analizar otros parámetros establecidos en la Tabla N° 01.-PARAMETROS Y VALORES CONSOLIDADOS del Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM.

➤ **ANÁLISIS DETALLADO DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGO DE DESASTRE (MRRD):**

Considera peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.

Estudio de Vulnerabilidad

El estudio de vulnerabilidad y riesgos, deberá permitir a la Unidad Ejecutora la identificación de zonas de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos del sistema. Dicho estudio debe considerar como mínimo:

- ✓ Identificación de zonas de riesgos
- ✓ Matriz de riesgos
- ✓ Medidas de preventivas
- ✓ Medidas de contingencias
- ✓ Si es zona identificada como vulnerable, en alguna instancia INDECI u otros.

➤ **OTROS**

Considerar otros estudios relacionados que considere conveniente y que requiera el evaluador



✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

REPUBLICA DEL PERU

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

XV. ANEXOS

➤ **MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

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

- ✓ Sistema de captación
- ✓ Sistema de tratamiento de agua potable
 - Procesos de tratamiento
 - Funcionamiento del sistema
 - Operación del sistema
 - Mantenimiento del sistema
- ✓ Línea de conducción
- ✓ Cámaras de bombeo de agua
- ✓ Reservorios
- ✓ Redes de agua
- ✓ Colectores
- ✓ Emisor
- ✓ Sistema de tratamiento de aguas residuales
 - Procesos de tratamiento
 - Funcionamiento del sistema
 - Operación del sistema
 - Mantenimiento del sistema
- ✓ Cámara de bombeo de desagüe
- ✓ Tratamiento y disposición de lodos y otros.
- ✓ Cabe mencionar que el manual deberá mencionar las condiciones
- ✓ mínimas de seguridad que debe seguir el personal que operará y mantendrá los componentes anteriormente mencionados.

➤ **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El plan de seguridad y Salud en el trabajo deberá permitir de que todo el personal obrero conozca el Plan de Seguridad y los Estándares de Prevención, así como las responsabilidades asociadas al mismo, establecer que toda medida de control ante cualquier emergencia se encuentre operativas. Asegurar que todos los subcontratistas trabajen aplicando las medidas preventivas según este Plan y los Estándares de Prevención. Donde contemple que todo el personal obrero sea capacitados e instruidos adecuadamente, a fin de que realicen sus actividades y/o procesos de una manera segura y desarrollar que todos los procesos y/o etapas de trabajo, cumplan con la legislación vigente indicada en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS 009-2005 TR y como con lo indicado en la Norma Técnica de Edificaciones E-120 y G 050.

El presente plan deberá ser desarrollado bajo las siguientes normativas:

- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS 009-2005 TR.
- Reglamento de Comité de Seguridad en el Trabajo DS 007-2007 TR.

secretariageneral@munibagua.gov.pe AV. HÉROES DEL CENEP 1060 949 402 447 976 990 335 979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

Página 38 de 64 40

REPUBLICA DEL PERU



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



- Norma G050.
- Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Decreto Supremo N° 003-98-SA.
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación, R.S. N° 021-83-TR.
- Reglamento Nacional de Tránsito, D.S. Nro. 033-2001-MTC.

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

➤ **DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO DEL PROYECTO**

A) **PROYECTOS EN EL ÁMBITO RURAL**

- Constitución de la UGM
- Documento de compromiso de operación y mantenimiento

Referencia:

- Decreto supremo N° 054-2018-pcm y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 208-2024-Vivienda.
- Resolución Ministerial N° 365-2014-VIVIENDA de fecha 20 de octubre de 2014 que aprueba el Modelo de Acta de Constitución de la Organización Comunal que brinda servicios de saneamiento en los Centros Poblados Rurales.
- Resolución Ministerial N° 207-2010-VIVIENDA de fecha 27 de diciembre de 2010 que aprueba los "Lineamientos para la Regulación de los Servicios de Saneamiento en los Centros Poblados del Ámbito Rural", la "Guía para la Elaboración del Plan Operativo Anual y Presupuesto Anual", y el "Procedimiento para el Cálculo de la Cuota Familiar".
- Resolución Ministerial N° 205-2010-VIVIENDA de fecha 27 de diciembre de 2010 que aprueba entre otros, el Modelo de Estatuto para el funcionamiento de las Organizaciones Comunales que prestan los servicios de saneamiento en los Centros Pobladores Rurales.



secretariageneral@munibagua.gov.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

Página 39 de 64

39



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

- Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA que aprueba el T.U.O del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento (Art. 4° numeral 18, Art. 11° literal h), Art. 164°, Art. 173°, Art. 175°).
- Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA, Resolución Ministerial N° 358-2021-VIVIENDA.

➤ **DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO**
La Entidad coordinara con el Consultor para la presentación de los documentos siguientes:

- Original o Copia legalizada por un Juez de Paz o Notario del Acta de asamblea de la comunidad, cediendo los terrenos para la ejecución del proyecto y los diferentes componentes de la obra.
- Resolución de Alcaldía que garantiza la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto en base al documento anterior.

➤ **RESOLUCION DE APROBACION DE ESTUDIOS DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HIDRICOS PARA LA OBTENCION DE LA LICENCIA DE USO DE AGUA SUBTERRANEA O SUPERFICIAL (Acreditación de Disponibilidad Hídrica).**
La Autoridad Nacional del Agua – ANA, ha aprobado con la Resolución Jefatural N° 007-2015-ANA de fecha 08/01/2015 el nuevo Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua. En dicho documento se establecen los procedimientos para obtener la Acreditación de Disponibilidad Hídrica.

El Ministerio de Agricultura y Riego, ha aprobado con la Resolución Ministerial N° 186-2015-MINAGRI de fecha 29/04/2015 la simplificación y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Autoridad Nacional del Agua- ANA.
En el ítem N° 13 del TUPA-ANA se ha establecido el procedimiento "Aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos para la obtención de la licencia de usos de agua subterránea o superficial (acreditación de disponibilidad hídrica) el cual especifica el procedimiento que se debe realizar para la obtención de dicho documento.

➤ **CERTIFICACION AMBIENTAL O FICHA TÉCNICA AMBIENTAL**
La Certificación ambiental será tramitada de acuerdo a las normativas vigentes y que serán conforme a lo indicado por el Programa Nacional de Saneamiento Rural.

Marco Legal
Mediante Ley N° 27446 se crea el Sistema Nacional de Evaluación Ambiental (SEIA), como un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión.
Mediante Decreto Legislativo N° 1078 que modifica la Ley N° 27446, se dispone (Art. 2°) que quedan comprendidos en el ámbito de la Ley N° 27446 los proyectos de inversión pública, privada o de capital mixto, que impliquen actividades, construcciones, obras, y otras actividades comerciales y de servicios que puedan causar impactos ambientales negativos significativos.

secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

Página 40 de 64 38



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



Asimismo, se dispone en su Art. 3°. - Obligatoriedad de la certificación ambiental, que no podrá iniciarse la ejecución de proyectos ni actividades de servicios y comercio referidos en el artículo 2° y ninguna autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitir las, concederlas o habilitarlas si no cuentan previamente con la certificación ambiental contenida en la Resolución expedida por la respectiva autoridad competente.

Mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM se aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental, que establece entre otras disposiciones los procedimientos de Clasificación y Certificación, precisando lo siguiente:

Artículo 11°. -Instrumentos de gestión ambiental o estudios ambientales de aplicación del SEIA son:

- a. La Declaración de Impacto Ambiental – DIA (Categoría I).
- b. El Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado – EIA-sd (Categoría II)
- c. El Estudio de Impacto Ambiental Detallado – EIA-d (Categoría III)
- d. La Evaluación Ambiental Estratégica – EAE.

Artículo 15°. -Obligatoriedad de la Certificación Ambiental:

Toda persona natural o jurídica, de derecho público o privado, nacional o extranjera, que pretenda desarrollar un proyecto de inversión susceptible de generar impactos ambientales negativos de carácter significativo, que estén relacionados con los criterios de protección ambiental establecidos en el Anexo V del presente Reglamento y los mandatos señalados en el Título II, debe gestionar una Certificación Ambiental ante la Autoridad

Competente que corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente y lo dispuesto en el presente Reglamento.

La desaprobación, improcedencia, inadmisibilidad o cualquier otra causa que implique la no obtención o la pérdida de la Certificación Ambiental, implica la imposibilidad legal de iniciar las obras, ejecutar y continuar con el desarrollo del proyecto de inversión. El incumplimiento de esta obligación está sujeto a las sanciones, de Ley.

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) - MVCS, Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental, Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) Art. 3°, Art. 6°

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental según el Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA (ROF- MVCS), y considerando el Decreto Supremo N° 001-2016-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el cual en su Procedimiento N° 13 se establece los procedimientos para la "Clasificación Ambiental de proyectos de inversión y aprobación de los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) ó Reclasificación Ambiental de proyectos de inversión".

Mediante la Resolución Ministerial N° 299-2013-Vivienda (28.11.2013), se aprueba la **Ficha Técnica Ambiental (FTA)** para Proyectos de Inversión en Saneamiento Rural.

 secretariageneral@munibagua.gob.pe

 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



➤ **CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) Y/O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMA)**

La gestión de obtención de CIRA ó del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N° 003-2014-MC, publicado en el Diario de Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

➤ **POBLACION BENEFICIARIA**

Se deberá presentar en Caso ámbito Rural ó Pequeña Ciudad: Padrón de beneficiarios.

➤ **CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (cuando Corresponda)**

De corresponder, en función a los componentes de los sistemas, se deben realizar todas las gestiones y trámites requeridos para obtener los suministros eléctricos correspondientes y los puntos de alimentación eléctrica requeridos ante la Entidad prestadora de Servicio Eléctrico, para cada uno de las Pozos, cámaras de bombeo, cisternas, etc., según se requiera.

Se deberá adjuntar el certificado de la Entidad Prestadora de Servicio Eléctrico en el cual otorgue la Factibilidad de suministro de energía eléctrica del Proyecto.

➤ **DECLARACION JURADA del Operador de obtener la Autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas del ANA, dentro del primer año de la puesta en marcha de la PTAR, en el caso que el efluente final es vertido a un cuerpo de agua (de ser el caso)**

Referencia: Resolución Jefatural N° 224-2013-ANA de fecha 31/05/2013 que aprueba el nuevo Reglamento para el Otorgamiento de Autorizaciones de Vertimiento y Reúso de Aguas Residuales Tratadas.

➤ **DECLARACION JURADA de la Unidad Ejecutora de obtener la autorización sanitaria del sistema de tratamiento y disposición final de aguas residuales domésticas con infiltración en el terreno, antes de su puesta en marcha (de ser el caso)**

Referencia: Procedimiento N° 8 del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Salud – MINSa, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2016-SA.

➤ **OTROS DE SER EL CASO (Autorización de uso de derecho de vía de las carreteras de la Red Vial Nacional de competencia del MTC; Plan de Desvíos, etc.)**

Autorización de uso de derecho de vía de las carreteras de la Red Vial Nacional de competencia del MTC: Con Resolución Directoral N° 052014-MTC/14 de fecha 14/03/2014 se aprueba los "Requisitos para autorización de uso del derecho de vía de las carreteras de la Red Vial Nacional de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones", y el formato "Documento de compromiso por autorización de uso de derecho de vía".

- Plan de Desvíos: En las zonas urbanas y de acuerdo a las reglamentaciones de los gobiernos locales de la jurisdicción del proyecto se deben contar con el Plan de Desvío del transporte público y privado para su aprobación por el gobierno local correspondiente.



✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEPa 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

36



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
 GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



➤ **DISCO COMPACTO (CD) – VERSION DIGITAL**

El Consultor deberá presentar el contenido del Expediente en una versión en Digital y la cual debe contener los archivos nativos del contenido del Expediente Técnico (Word, Excel, Ms-Project, AutoCAD, data del S10, u otros) debidamente organizado en carpetas de acuerdo al índice del documento.

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico. La revisión de los documentos y planos, durante la elaboración del expediente técnico, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo. Posterior a la aprobación de Expediente Técnico por parte de LA ENTIDAD, y siendo el caso, se promueva canalizar financiamiento para su ejecución, por medio de algún órgano rector o institución. El consultor está obligado a subsanar las observaciones planteadas, con el fin de atender deficiencias de E.T. o por vicios ocultos.

Ítem	Descripción
1	Memoria Descriptiva
2	Estudio Topográfico
3	Estudio de Mecánica de Suelos.
4	Estudio de Fuentes de Agua / Hidrológico
5	Estudio de Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos en el área del PIP
6	Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno
7	Memoria de Cálculo
7.1	Cálculo Hidráulico
7.2	Cálculo Estructural
7.3	Cálculo Mecánico Eléctrico
7.4	Informe Técnico de Estado Situacional de la Infraestructura Civil-Sanitaria
7.5	Informe Técnico del Sistema de Tratamiento
7.6	Estudio de Tratabilidad
7.7	Estudio de Caracterización de Aguas Residuales
7.8	Estudio Hidrológico del Cuerpo Receptor
8	Metrados
8.1	Metrados del Sistema de Agua
8.2	Metrados del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
8.3	Metrados del Sistema de Alcantarillado
8.4	Metrados del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
9	Presupuesto de Obra
9.1	Presupuesto Resumen
9.2	Presupuesto del Sistema de Agua (Incluye ACU)
9.3	Presupuesto del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas (Incluye ACU)



secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
 976 990 335
 979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

35



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



9.4	Presupuesto del Sistema de Alcantarillado (Incluye ACU)
9.5	Presupuesto del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (Incluye ACU)
9.6	Presupuesto del Componente Social (Incluye ACU)
9.7	Otras partidas vinculadas con la ejecución directa de la obra
9.8	Desagregado de costos indirectos - COMPONENTE OBLIGATORIO
9.9	Fórmula (s) Polinómica (s) - COMPONENTE OBLIGATORIO
9.1	Cotizaciones - COMPONENTE OBLIGATORIO
9.11	APU del Sistema de Agua
9.12	APU del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
9.13	[04.13]APU del Sistema de Alcantarillado
9.14	[04.14]APU del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
9.15	[04.15]APU del Componente Social
10	Programación de obra
11	Especificaciones Técnicas
11.1	Especificaciones Técnicas del Sistema de Agua
11.2	Especificaciones Técnicas del Sistema de Disposición Sanitaria de Excretas
11.3	Especificaciones Técnicas del Sistema de Alcantarillado
11.4	Especificaciones Técnicas del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
12	Planos del Proyecto
12.1	Planos Generales
12.2	Planos de Sistema de Agua Potable
12.3	Sistema de Alcantarillado
12.4	Planos del sistema de Tratamiento de Aguas Residuales
12.5	Otros Planos
12.6	Planos de infraestructura Existente
12.7	Otros Planos
13	Resolución de aprobación de expediente técnico.
14	Acreditación de disponibilidad Hídrica
15	Instrumento de Gestión Ambiental (Certificación Ambiental o FTA)
16	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) o similar
17	Padrón de Beneficiarios correspondiente (Población demandante)
18	Documentos anexos. (Panel Fotográfico, Manual de Operaciones y Mantenimiento, otros)
18.1	Manuales de Operación y Mantenimiento
18.2	Panel Fotográfico
18.3	Informe de Sostenibilidad de los Servicios (incluye Compromiso de Operación y Mantenimiento)
18.4	Informe de NO Duplicidad de intervenciones anteriores



✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



18.5	Resultado/Reporte de Compatibilidad del SERNANP
18.6	Plan de Seguridad y Salud Ocupacional
18.7	Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obra
18.8	Estudio de tránsito y Plan de Desvíos
18.9	Expediente de Media Tension aprobado por el Concesionario de Servicio Eléctrico
18.10	Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica
18.11	Informe Técnico de Capacidad Técnica Operativa de la Unidad Ejecutora (en el caso de PIPs por administración Directa)
18.12	Opinión Técnica Favorable al Expediente Técnico de parte de la EPS (en el caso que la Unidad Ejecutora no sea la EPS)
18.13	Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y/o alcantarillado otorgado por una EPS
18.14	Catastro Técnico de la EPS de la zona a intervenir - incl. Plano
18.15	Certificado de Habilidad de Ingenieros Proyectistas y/o de especialistas de la UEI
18.16	Formato firmado de los profesionales responsables en la elaboración del expediente técnico
18.17	DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de aguas residuales
18.18	DJ de Obtención de Autorización Sanitaria del sistema de tratamiento de agua de consumo humano
18.19	DJ de Obtención de Autorización de vertimiento y/o reuso de aguas residuales tratadas
18.20	Documento que garantice la sostenibilidad del servicio (Contrato de explotación/autorización - UGM - SUNASS).
18.21	Informe de Integrabilidad de la inversión
18.22	Informe de no fraccionamiento
18.23	Documentación que acredite no tener obras de saneamiento por liquidar
18.24	Documentación que acredite no tener obras paralizadas por más de 6 meses
18.25	Documentación que acredite no tener convenios resueltos con el Programa en los últimos 2 años
19	Información Complementaria
19.1	(Ambito RURAL) Plan de Capacitación de Educación Sanitaria
19.2	(Ambito RURAL) Plan de Capacitación de Gestión de Servicio



✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

♀ AV. HÉROES DEL CENEP 1060

☎ 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



19.3	(Ambito RURAL) Plan de supervisión de las actividades de componente social
19.4	(Ambito RURAL) Prestador de servicio institucionalizado (Documentación referida a Unidad de gestión municipal u Org. Comunal)
19.5	(Ambito RURAL) Documentación del Área Técnica Municipal
19.6	(Ambito RURAL) Resolución Directoral de aprobación y/o de actualización de Expediente Técnico del PNSR
19.7	Acta de acreditación de participación e incorporación o compromiso de inclusion en el Plan Regional de Agua y Saneamiento (PRAS).
19.10	(Ambito EPS) Cuenta con plan maestro optimizado - PMO (registrado en la pagina web de SUNASS) o La inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el plan maestro optimizado - PMO (De no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS).
19.12	(Ambito EPS) Cuenta con estudio tarifario (registrado en la página web de SUNASS) o la inversión que se solicita financiar debe estar incluida en el estudio tarifario (de no estar incluido, debe gestionar su inclusión ante la SUNASS).
19.14	(Ambito EPS) Acreditar que se haya realizado sus correspondientes incrementos tarifarios previstos en la resolución de aprobación de fórmula tarifaria, estructura tarifaria y metas de gestión.
19.16	(Ambito Pequeña Ciudad / EPS) Acreditar que la localidad o distrito en el que se ejecuta la inversión no se ha retirado del ámbito de una empresa prestadora pública.
19.18	(Ambito Pequeña Ciudad) Documento que acredite y que sustente la incorporación de información en el SIAS
19.19	(Pequeña Ciudad / EPS) Acreditar que haya alcanzado las metas de gestión en los últimos (2) años.
19.20	(Ambito EPS) Carta de Compromiso en la que el Gerente General de la EPS pública indique que, una vez ejecutada la inversión, la administración de los servicios va a ser realizada por la EPS de saneamiento pública y no por un prestador diferente
19.21	Documentación que acredite no tener convenios resueltos con el Programa en los últimos 2 años
19.22	Documento que sustente y ratifique la responsabilidad de asumir el cofinanciamiento de la ejecución de la inversión
19.23	Documento que acredite que la EPS ha recepcionado y administrado las inversiones financiadas por el programa en los últimos (2) años
19.24	(Ambito Pequeña Ciudad) Documento en el cual la SUNASS Otorga la excepcionalidad o la incorporación a una EPS, así como los instrumento de gestión para su funcionamiento
19.25	(Ambito RURAL) Informe indicando el estado situacional respecto a convenios resueltos por parte del programa en los últimos dos (2) años, por incumplimiento de obligaciones imputable al solicitante



secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



19.2 6	(Ambito RURAL) Informe indicando el estado situacional del solicitante si tiene como UEI , UEP obras de saneamiento rural financiadas por MVCS se encuentran paralizadas por mas de 06 meses
19.2 7	(Ambito RURAL) Informe indicando el estado situacional del solicitante si cuenta con obras concluidas y que no hayan sido liquidadas dentro del plazo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado, por causa no imputable al Solicitante. Así como aquellas concluidas y liquidadas que presenten saldos por devolver
20	Compromiso de cumplimiento de la política antisoborno
21	Documentos que sustentan la evaluación de elegibilidad



➤ RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

Sera Emitida por la Municipalidad Provincial de Bagua. En sus considerandos debe indicar el número de Informe y nombre del profesional de la Entidad que ha revisado, da conformidad y recomienda aprobar el Expediente Técnico, y el nombre del proyectista.

Debe indicar que dichos profesionales se encuentran colegiados y habilitados para ejercer la profesión. En su parte resolutive debe indicar los valores del presupuesto de obra, del presupuesto de supervisión y del costo en que se incurrió en la elaboración del Expediente Técnico.

➤ FIRMA Y SELLO DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS DE LA UNIDAD EJECUTORA

Todo el contenido del Expediente Técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas de la Consultora que han participado en su elaboración y los que han participado en la revisión del mismo (personal de planta o tercerizado).

16. INFORMACIÓN QUE BRINDARA LA ENTIDAD.

La entidad suministrara al Consultor, copia simple de los documentos que faciliten las condiciones para la prestación del servicio como (Resoluciones, entre otros necesarios).

17. CONDICIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El Consultor deberá seleccionar adecuadamente su personal profesional de tal manera que se encuentren con disponibilidad para la prestación de sus servicios en la elaboración del expediente Técnico; el consultor deberá disponer de oficina en la ciudad para las notificaciones y comunicaciones durante la ejecución del contrato; Acreditara para la admisión solvencia económica a través de la presentación del último PDT anual.

18. REQUISITOS MÍNIMOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A. De la especialidad y categoría del consultor de obra

Para el desarrollo del Expediente Técnico se requiere de los Servicios de una Persona Natural o Jurídica con Inscripción vigente en el Registro de consultores de Obras Del RNP, el cual deberá proporcionar el personal profesional, técnico, especialista, y con la experiencia en el tipo de servicio a prestar, el mismo que debe contar con la debida implementación de equipo informático y comunicación eficientemente, para cumplir sus obligaciones, no estando permitido su cambio

✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302



¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



salvo razones establecidas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, debidamente comprobadas y con autorización de la Entidad.

El consultor debe de contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en obras de saneamiento y afines, en la categoría "B" o superior.

El postor deberá acreditar experiencia equivalente a (3.00) veces el valor referencial en la elaboración de Expedientes Técnicos de Obras de: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

B. Condiciones de los Consorciados

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece que el número máximo de consorciados es de DOS (02).

C. Equipo Técnico (personal Clave):

- a) Jefe de Proyecto.
- b) Especialista Sanitario
- c) Especialista social

Capacidad técnica y Profesional para la Elaboración de Expediente Técnico.

Por la naturaleza y magnitud del proyecto a elaborar se considera importante que el Postor cuente con un equipo profesional para la correcta elaboración del Expediente Técnico.

El personal Profesional mínimo requerido para la prestación del Servicio, así como los requisitos mínimos que deben cumplir cada uno de ellos se detalla en los requisitos de calificación de los presentes términos de referencia.

19. INFORMACIÓN QUE BRINDARA LA ENTIDAD.

La entidad a solicitud del consultor suministrara, copia simple de los documentos que faciliten las condiciones para la prestación del servicio como es el estudio de Pre Inversión.



 secretariageneral@munibagua.gob.pe

 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



20. CONDICIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El Consultor deberá seleccionar adecuadamente su personal profesional de tal manera que se encuentren con disponibilidad para la prestación de sus servicios en la elaboración del Expediente Técnico; el consultor deberá disponer de oficina en la ciudad para las notificaciones y comunicaciones durante la ejecución del contrato; Asimismo el consultor hasta los 10 días calendario siguientes, revisará y dará conformidad al Plan de Trabajo. De existir observaciones el plazo se ampliará en Cuatro (04) días hábiles para el levantamiento y cinco (05) días hábiles para revisión y conformidad, pasado ese plazo el consultor es responsable de posibles demoras en la prestación del servicio a causa de ello.

21. INFORMES DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Las fases a presentar serán según los parámetros que se presentan a continuación:

ENTREGABLE N°1: PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo deberá contar con la aprobación del área Usuaria de la GDTI

ENTREGABLE N°2: APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR PARTE DE LA ENTIDAD.

El informe incluye la elaboración del Expediente Técnico estará ordenado de acuerdo a la normativa del Ministerio de Vivienda y Construcción, conteniendo la siguiente información culminada al 100%:

- I. INDICE
- II. MEMORIA DESCRIPTIVA
- III. MEMORIA DE CALCULO
- IV. PLANILLA DE METRADOS
- V. PRESUPUESTO DE OBRA
- VI. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- VII. RELACION DE INSUMOS
- VIII. COTIZACION DE MATERIALES
- IX. FORMULA POLINOMICA
- X. CRONOGRAMAS DE OBRA
- XI. ESPECIFICACIONES TECNICAS
- XII. PLANOS
- XIII. ESTUDIOS BASICOS
- XIV. ANEXOS
- XV. OTROS DOCUMENTOS DEL ITEM 15



También deberá tener:

- Resolución de aprobación de expediente técnico por parte de la Entidad.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.

secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



ENTREGABLE N°3: ETAPA DE ADMISIBILIDAD DEL MVCS.

- Levantamiento de observaciones por parte del MVCS etapa de Admisibilidad.
También deberá tener en cuenta:
 - Etapa de Admisibilidad APROBADO por parte del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

✓ **PARA LA ETAPA DE ADMISIBILIDAD LA ENTIDAD ESTÁ OBLIGADA A CUMPLIR CON LA DOCUMENTACIÓN SEGÚN LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 208-2024-VIVIENDA.**

Artículo 9.- Condiciones de admisibilidad a trámite para las inversiones de los ámbitos urbano y rural

9.1 Las condiciones de admisibilidad a trámite para las inversiones de los ámbitos urbano y rural son las siguientes:

1. La inversión que se solicita financiar no debe presentar fraccionamiento ni duplicidad parcial o total en el Banco de Inversiones.
2. El Solicitante no debe tener convenios resueltos por parte del Programa en los últimos dos (2) años, por incumplimiento de obligaciones que le sean imputables, según lo establecido en los convenios.
3. No tener a su cargo obras financiadas por los Programas que:
 - a. Se encuentren paralizadas por más de seis (6) meses, salvo aquellos supuestos en los que la paralización sea por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas no imputables al Solicitante; o,
 - b. Se encuentren concluidas y que no hayan sido liquidadas dentro del plazo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado, por causa no imputable al Solicitante. Así como aquellas concluidas y liquidadas que presenten saldos por devolver.
4. La inversión que se solicita financiar debe encontrarse en la cartera de inversiones priorizadas en el PRAS actualizado o en el Plan Nacional de Agua Potable y Saneamiento; caso contrario, el Solicitante deberá presentar el cargo de recepción de la solicitud dirigida al GR, en cuyo PRAS deba ser considerado, para su incorporación en la cartera de inversiones.



- ✓ La entidad está obligada a cumplir con la documentación adecuación de los instrumentos de gestión de la Municipalidad Provincial de Bagua, de conformidad con el decreto supremo n° 054-2018-pcm y sus modificatorias.
- ✓ La entidad está obligada a cumplir con la documentación, elaboración y/o adecuación de los instrumentos de gestión para el adecuado funcionamiento de la Unidad de Gestión Municipal y del Área Técnica Municipal.



✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

♀ AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



ENTREGABLE N°4: ETAPA DE CALIDAD POR PARTE DEL MVCS.

- Levantamiento de observaciones por parte del MVCS etapa de calidad.
- Modificación de la resolución de aprobación del expediente técnico.

Entregable 1: FASE I: Aprobación del Plan de Trabajo

Entregable 2: FASE II: Aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad

Entregable 4: FASE III: Etapa de Admisibilidad por parte del MVCS.

Entregable 3: FASE IV: Etapa de Calidad por parte del MVCS.

Una vez aprobado el expediente técnico por la Entidad y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se entregará una versión impresa de acuerdo a lo siguiente:

- La impresión se realizará en hoja A4 debidamente anillado o Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación.
- El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.
- Los planos se presentarán en micas dentro de archivador que contiene los demás documentos del Expediente Técnico.

22. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

A. Presentación, Elaboración del Expediente Técnico.

El Expediente Técnico se ha de realizar de acuerdo a guía y normativa vigente para la elaboración de expedientes brindado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y será presentada ante la Municipalidad Provincial de Bagua, así mismo el consultor coordinará permanentemente desde el inicio del servicio con la Oficina del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Amazonas (CAC- Amazonas).

El consultor luego de la aprobación del expediente técnico vía resolutive por parte de la entidad, solicitará clave y usuario de acceso a la PRESET del MVCS y así cumplir las metas solicitadas.

El consultor informará en todo momento todos los acontecimientos suscitados durante la elaboración del proyecto de inversión a efectos del control del plazo contractual otorgado.



secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



B. Revisión, Evaluación y Aprobación.

La Evaluación se realizará en concordancia con la Normativa del Ministerio de Vivienda y teniendo en consideración la Resolución Ministerial N° 192-2018-Vivienda publicada el 17 de mayo de 2018.

Debe iniciarse obligatoriamente cada entregable con un índice donde se precisen los acápite, ítems, estudios y/o actividades que conforman el informe, debidamente foliado con la firma del Consultor. Por cada uno de los Informes, el Consultor debe presentar uno (01) ejemplar original impreso, debidamente sellado y firmado por el Consultor (jefe de proyecto y especialista), equipo técnico solicitado (según corresponda).

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

La presentación de cada uno de los Informes, se dará por admitida siempre y cuando éstos contengan la totalidad de Estudios y Anexos requeridos según los presentes términos de referencia. De verificarse que el consultor ha presentado los informes incompletos, éstos serán devueltos y se darán por NO PRESENTADO, así como de haber desfase en los plazos de entrega de los Informes, éstos serán considerados como retrasos imputables al Consultor, lo que ameritará penalidad y se actuará en concordancia con lo indicado en los Términos de Referencia. Así mismo, el plazo para la subsanación de las observaciones, será establecido dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Artículo 168°- Recepción y conformidad), de la misma forma, si el consultor no cumple a cabalidad con la subsanación de las mismas, Para ello, la Supervisión informará a la entidad para que proceda la aplicación de penalidades y/o resolución de contrato, según lo que corresponda.

C. Conformidad y Aprobación.

La Entidad otorgará la conformidad y aprobación del Expediente Técnico a través del responsable de la Evaluación del mismo.

La Ley de Contrataciones del Estado indica lo siguiente:

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción. Salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.



secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



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 lo previsto en el numeral anterior.

Las constancias de prestación de ejecución y consultoría de obra contienen, adicionalmente, los datos señalados en los formatos correspondientes que emita el OSCE

El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

23. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.

El consultor es el único responsable por la calidad y Contenido Técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite o incorpore, analice o procese dentro del Expediente Técnico.

El consultor asumirá solidariamente la responsabilidad por la documentación que le corresponda a cada profesional.

El Consultor asume y se compromete a cumplir las normas vigentes para la elaboración del expediente técnico, en tal sentido de ser el caso se actualizará con el fin de cumplir de manera satisfactoria con el expediente técnico y lo requerido por la entidad.

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

Todo el contenido del Expediente Técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas del Consultor que han participado en su elaboración y los que han participado en la revisión del mismo (personal de planta o tercerizado).

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

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



secretariageneral@munibagua.gob.pe



AV. HÉROES DEL CENEP 1060



949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
 GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



24. FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Los formatos estarán sujetos a las Normas de presentación de los documentos técnicos en concordancia a los establecidos por las Instituciones y la Entidad al momento de la prestación del Servicio.

25. COMPUTO DE PLAZOS.

A. Generalidades

Según el Artículo 143 del Reglamento de Ley Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendario, excepto en los casos en los que el presente Reglamento indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Civil.

B. Inicio del plazo de Ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico.

Se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y previa a la entrega de la documentación necesaria por parte de la entidad al consultor para el correcto desarrollo del Expediente. El plazo total de la consultoría es de Ciento Veinte (120) días.

Descripción de los Productos	Plazo (en días calendarios)
Entregable N° 1: Plan de trabajo	A los 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de cumplidas: la suscripción del contrato.
Entregable N° 2: Trabajo de campo y avance de trabajo en gabinete y aprobación del expediente por parte de la entidad.	A los 110 días calendarios contados a partir del día siguiente de aprobado el entregable N° 01.
Entregable N° 3: etapa de elegibilidad y admisibilidad por parte del MVCS con todo lo indicado en el Entregable N° 2.	Según la evaluación en la Plataforma Preset por parte del MVCS y según las fechas establecidas por el ministerio de vivienda
Entregable N° 4: etapa de calidad por parte del MVCS con todo lo indicado en el Entregable N° 3.	Según la evaluación en la Plataforma Preset por parte del MVCS y según las fechas establecidas por el ministerio de vivienda



Notas:

Los plazos de evaluación llevados en la PRESET – MVCS, son plazos no contabilizados; el plazo de ejecución del 4to entregable será contabilizado en la subsanación de observaciones realizadas por el evaluador del PRESET del MVCS CAC – Amazonas.



secretariageneral@munibagua.gob.pe



AV. HÉROES DEL CENEP 1060



949 402 447
 976 990 335
 979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



26. FORMAS DE PAGO.

PRODUCTO	% DEL MONTO A CANCELAR
A la aprobación del entregable N° 1	30% del monto contractual.
A la aprobación del entregable N° 2.	40% del monto contractual.
A la presentación del entregable N° 3 aprobado por el MVCS.	20% del monto contractual.
A la presentación del entregable N° 4 aprobado por el MVCS.	10% del monto contractual.

- Informe del funcionario responsable del Área Formuladora de Estudios y Proyectos de la GDTI, emitiendo la conformidad y aprobación de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato.
- Ficha Ruc.
- Autorización de CCI.

NOTA: La Entidad pagará por la contraprestación ejecutada por el Consultor, previa conformidad y entrega de los ejemplares impresos y/o medio magnéticos, según lo establecido en el Artículo 171° del RLCE.

27. CONTROL, SUPERVISIÓN Y REVISIÓN.

A. Control

El Consultor estará Sujeto a ser fiscalizado por los funcionarios que asigne la Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los parámetros para la elaboración del Expediente Técnico según lo requerido por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

B. Coordinación y Seguimiento.

El consultor estará en constante comunicación con el personal designado por la Entidad durante toda la ejecución del servicio de consultoría, en tal sentido la entidad será quien informe oportunamente al consultor respecto a los profesionales designados para realizar las coordinaciones y seguimiento respectivos en los plazos oportunos, así mismo el consultor coordinará permanentemente desde el inicio del servicio con la Oficina del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento – Amazonas (CAC- Amazonas).



28. PENALIDAD APLICABLE

El consultor tiene de conocimiento que se le aplicara las penalidades correspondientes según La Ley y Reglamento de ley de contrataciones del Estado establecidas en los Artículos 161,162 y 163 del Reglamento de Ley.



secretariageneral@munibagua.gob.pe



AV. HÉROES DEL CENEP 1060



949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F 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

Cuando los documentos del procedimiento establezcan la acreditación del plantel profesional clave para la suscripción del contrato, el contratista inicia y ejecutar su prestación con dicho personal, el cual necesariamente permanece como mínimo sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario. El incumplimiento de esta disposición, acarrea la aplicación de una penalidad no 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 la obra. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión.

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de la Aplicación de la Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
01	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la MPB no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Penalidad = 0.5(UIT) x D Donde: D: Días de ausencia del personal	El Área usuaria- MPB, realizará el cálculo a aplicarse, así mismo Según el Informe de Área Formuladora de Estudios y Proyecto, hará efectiva en el pago del Informe Final.
02	En caso Culmine la relación Contractual entre el contratista y el Personal Ofertado y la Entidad	(0.5 UIT)	Según el Informe de Área Formuladora de Estudios y Proyecto
03	Retraso en la presentación de los entregables, en el levantamiento o Absolución de Observaciones.	(0.5 UIT)	Según el Informe de Área Formuladora de Estudios y Proyecto



✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

♀ AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



29. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Según el Artículo 170° del Reglamento de Ley de Contrataciones.

La Liquidación será ser presentada por el Consultor ante el área correspondiente de la Entidad.

30. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

El consultor se compromete a absolver consultas y observaciones surgidas durante la ejecución de la obra en un plazo máximo de 15 días calendario de notificado.

El consultor asume contar con los profesionales que participen en la elaboración del Expediente Técnico y asume la responsabilidad por el contenido del mismo.

31. PLAZO DE EJECUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El plazo para la prestación del Servicio a la ENTIDAD es de ciento veinte (120) días calendarios.

32. MONTO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El costo total para la elaboración del estudio definitivo del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LOS CENTRO POBLADO: ESPITAL Y CHULLO DISTRITO DE BAGUA DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS", CUI N° 2663401, tomará como referencia el siguiente cuadro.



2663401

"CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LOS CENTRO POBLADO: ESPITAL Y CHULLO DISTRITO DE BAGUA DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS",

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	TIEMPO	PART.	COSTO UNITARIO S/.	COSTO PARCIAL S/.
A	SUELDOS Y SALARIOS						
A.1.	Jefe de Proyecto	Und	0.00	0.00	0.00%	S/. 0.00	S/. 0.00
A.2.	Especialista Sanitario	Und	0.00	0.00	0.00%	S/. 0.00	S/. 0.00
A.3.	Especialista Social	Und	0.00	0.00	0.00%	S/. 0.00	S/. 0.00
B	EQUIPO APOYO TECNICO						
B.1.	Asistente en costos y presupuestos	Und	0.00	0.00	0.00%	S/. 0.00	S/. 0.00
B.3.	Técnico de topografía	Und	0.00	0.00	0.00%	S/. 0.00	S/. 0.00
B.4.	Personal auxiliar de campo en topografía	Und	0.00	0.00	0.00%	S/. 0.00	S/. 0.00
B.5.	Dibujante técnico para desarrollo de planta en AutoCad GIS	Und	0.00	0.00	0.00%	S/. 0.00	S/. 0.00
C	EQUIPO DE TRABAJO Y SOFTWARE						
C.1.	Equipo de Topografía	Und	0.00	0.00	0.00%	S/. 0.00	S/. 0.00
D	ESTUDIOS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS						
D.1.	Estudio de Hidrología - Certificado de Disponibilidad Hídrica por el ANA	Glb	0.00	0.00		S/. 0.00	S/. 0.00
D.2.	Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras	Und	0.00	0.00		S/. 0.00	S/. 0.00

secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



2663401 "CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LOS CENTRO POBLADO: ESPITAL Y CHULLO DISTRITO DE BAGUA DE LA PROVINCIA DE BAGUA DEL DEPARTAMENTO DE AMAZONAS",

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	TIEMPO	PART.	COSTO UNITARIO S/.	COSTO PARCIAL S/.
D.3	Test de Percolación y Profundidad de Napa freática	Glb	0.00	0.00		S/. 0.00	S/. 0.00
D.4	Estudios de fuentes de agua (Análisis Física Químico y Bacteriológico de aguas)	Glb	0.00	0.00		S/. 0.00	S/. 0.00
D.5	Estudio de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA (Incl. Tasa del Ministerio de Cultura)	Glb	0.00	0.00		S/. 0.00	S/. 0.00
D.6	FTA (Ficha técnica ambiental)	Glb	0.00	0.00		S/. 0.00	S/. 0.00
E	ESTUDIOS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS						
E.1	Libre disponibilidad de terrenos, Líneas, estructuras captación, reservorio, PTAP, PTAR, etc.)	Und	0.00	0.00		S/. 0.00	S/. 0.00
E.2	Gastos de licitación (compra de bases, presentación de propuesta, habilidades de profesionales, currículos, traslados, etc)	Glb	0.00	0.00		S/. 0.00	S/. 0.00
E.3	Alquiler de oficina, implementada con servicios	Mes	0.00	0.00		S/. 0.00	S/. 0.00
E.4	Alquiler de plóter	Glb	0.00	0.00		S/. 0.00	S/. 0.00
E.5	Equipos de cómputo, impresora, comunicaciones	Glb	0.00	0.00		S/. 0.00	S/. 0.00
E.6	Auxiliares (botiquín, chaleco multibolsillo con cinta reflectiva, casco con ratchet, bloqueador solar, cortaviento, etc)	Glb	0.00	0.00		S/. 0.00	S/. 0.00
E.7	Costos por gestión certificación ambiental (documentación original y copias anilladas, fotos, CD, etc)	Glb	0.00	0.00		S/. 0.00	S/. 0.00
E.8	Impresión de expediente y planos	Glb	0.00	0.00		S/. 0.000	S/. 0.00
SUB TOTAL (1)							S/. 0.00



COSTO DIRECTO	S/. 0.00
UTILIDAD 7%	S/. 0.00
SUB TOTAL	S/. 0.00
IGV	S/. 0.00
COSTO DEL PROYECTO	S/. 0.00

secretariageneral@munibagua.gov.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



33. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. JEFE DE PROYECTO. Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>2. ESPECIALISTA SANITARIO. Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>3. ESPECIALISTA SOCIAL. Profesional, como mínimo Bachiller en Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Salud y/o Ingeniería (Sanitaria o Ambiental) y/o Educación, colegiado y habilitado, responsable de elaborar los documentos del componente social.</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 00007-2024-VIVIENDA/VMCS-DGPPCS _ adecuado por el CAC - Amazonas</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>



✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. JEFE DE PROYECTO.

Profesional colegiado en Ingeniero Civil o Sanitario con un mínimo de tres (03) años o 36 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura: como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico jefe de proyecto o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión iguales y/o similares.

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

2. ESPECIALISTA SANITARIO

Profesional colegiado en Ingeniero Civil o Sanitario con un mínimo de dos (02) años o 24 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura: como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico, especialista sanitario o la combinación de estos, en obras de saneamiento y obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión iguales y/o similares.

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



secretariageneral@munibagua.gob.pe

AV. HÉROES DEL CENEP 1060

949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



3. ESPECIALISTA SOCIAL

Profesional, como mínimo Bachiller en Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Salud y/o Ingeniería (Sanitaria o Ambiental) y/o Educación, colegiado y habilitado, con un mínimo de (0.6) meses, computados desde la colegiatura.

Supervisor Social y/o Gestor Social y/o Especialista Social y/o Capacitador Técnico y/o Promotor Social y/o Monitor Técnico Social y/o responsable Social y/o Consultor y/o Formulador y/o Monitor de proyectos de inversión pública de preferencia en proyectos de saneamiento rural y/o especialista en seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de metas o indicadores de proyectos sociales en zonas rurales

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.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 01 laptops, Core i7 o computadora de escritorio,
- 01 plotter A-1
- 01 GPS diferencial
- 01 Impresora Multifuncional

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.



✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

📞 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (3.0) 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: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</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</p>

¹ 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".



✉ secretariageneral@munibagua.gob.pe

📍 AV. HÉROES DEL CENEP 1060

☎ 949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA**
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA 

Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

 secretariageneral@munibagua.gob.pe  AV. HÉROES DEL CENEP 1060  949 402 447
976 990 335
979 263 302

¡GESTIÓN QUE TRABAJA, GESTIÓN QUE CUMPLE

Página 63 de 64 13

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. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Persona natural o jurídico contar con inscripción vigente en el RNP, categoría B mínimo en consultoría de obra, en la especialidad de consultorías en obras viales, puertos y afines.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • CONSTANCIA DE RNP VIGENTE
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. JEFE DE PROYECTO. Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico. <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. ESPECIALISTA SANITARIO. Ingeniero Civil o Sanitario, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico. <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. ESPECIALISTA SOCIAL. Profesional, como mínimo Bachiller en Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Salud y/o Ingeniería (Sanitaria o Ambiental) y/o Educación, colegiado y habilitado, responsable de elaborar los documentos del componente social.

	<p><u>Acreditación:</u> De conformidad con la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 00007-2024-VIVIENDA/VMCS-DGPPCS _ adecuado por el CAC - Amazonas</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><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	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. JEFE DE PROYECTO. Profesional colegiado en Ingeniero Civil o Sanitario con un mínimo de tres (03) años o 36 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura: como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico jefe de proyecto o la combinación de estos, en obras de saneamiento u obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión iguales y/o similares.<p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>2. ESPECIALISTA SANITARIO Profesional colegiado en Ingeniero Civil o Sanitario con un mínimo de dos (02) años o 24 meses de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura: como jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico, especialista sanitario o la combinación de estos, en obras de saneamiento y obras similares, en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expediente técnico y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión iguales y/o similares.<p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>

3. ESPECIALISTA SOCIAL

Profesional, como mínimo Bachiller en Ciencias Sociales y/o Ciencias de la Salud y/o Ingeniería (Sanitaria o Ambiental) y/o Educación, colegiado y habilitado, con un mínimo de (0.6) meses, computados desde la colegiatura.

Supervisor Social y/o Gestor Social y/o Especialista Social y/o Capacitador Técnico y/o Promotor Social y/o Monitor Técnico Social y/o responsable Social y/o Consultor y/o Formulador y/o Monitor de proyectos de inversión pública de preferencia en proyectos de saneamiento rural y/o especialista en seguimiento y monitoreo para el cumplimiento de metas o indicadores de proyectos sociales en zonas rurales

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.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 01 laptops, Core I7 o computadora de escritorio. 01 plotter A-1 01 GPS diferencial 01 Impresora Multifuncional <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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 281,000.00 (doscientos ochenta y un mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/u optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</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</p>

¹⁷ 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”.

presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (3.0) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3]¹⁸ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [2]¹⁹ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [30] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de trabajo para la ejecución del servicio el que contendrá los siguientes rubros como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación de actividades previas, durante y al final de los servicios de Consultoría. - Utilización de recursos (personal y equipo). - Matriz de asignación de responsabilidades del personal propuesto. - Programación, Gantt del desarrollo del servicio 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 00 puntos</p>

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2. Control de Calidad de la consultoría: señalando Hitos y métodos.</p> <p>3. Control de Plazos de la Consultoría: señalando Hitos y procedimientos.</p> <p>4. Identificación de riesgos: (De Conformidad Con La Lista De Riesgos Del Numeral 7.2 De La DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD); que incluya como mínimo el control de 02 riesgos identificados en el Proyecto que puedan producirse durante la consultoría.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p>Conocimiento del Proyecto</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> <p>Identificación de facilidades en el desarrollo del Proyecto. (Pautas)..... Se presentará un mínimo de 03 facilidades identificadas para el desarrollo de la consultoría, objeto de la convocatoria, los mismos que deberán ser presentados debidamente sustentados en formato libre. Las facilidades deben de ser coherente con la realidad del proyecto por lo que se deberá de adjuntar un panel fotográfico de la zona que evidencie la visita al área donde se desarrollará el proyecto, debiendo tener una descripción cada foto incluida, debiéndose presentar un mínimo de 4 fotos.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una memoria descriptiva desarrollando las pautas indicadas y el panel fotográfico de visita al área donde se ejecutará el proyecto</p> <p>- Identificación de dificultades en el desarrollo de la supervisión: (Pautas)..... Se presentará un mínimo de 03 dificultades identificadas para el desarrollo de la supervisión, objeto de la convocatoria, los mismos que deberán ser presentados debidamente sustentados en formato libre. Las dificultades deben de ser coherente con la realidad de la Zona sobre aspectos no previstos en las bases donde se desarrollará el proyecto.</p> <p>(Propuestas de medidas de solución)</p> <p>Se presentará un mínimo de 03 propuesta de solución a las dificultades identificadas para el desarrollo del servicio objeto de la convocatoria; los mismos que deberán ser presentados debidamente sustentados en formato libre.</p> <p>Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una memoria descriptiva indicando el desarrollando de las pautas establecidas donde se ejecutará el proyecto.</p>	

PUNTAJE TOTAL	100 Puntos²⁰
----------------------	--------------------------------

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

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i>

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 documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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.

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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"

²³ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

**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	Supervisión de Obra	

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

			Expediente Técnico			
	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 ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ 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 ²⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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 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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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 ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	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 ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ 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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁸ 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.

³⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

³⁹ 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.

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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".

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ 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 ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
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**

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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