

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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 comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



## **BASES ESTÁNDAR**

### **CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

#### **CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-MPDM/CS PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE  
INVERSION A NIVEL DE PERFIL Y DEL EXPEDIENTE  
TECNICO A NIVEL DE EJECUCION DE OBRA DEL  
PROYECTO DENOMINADO:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE  
TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA  
BRISTOL – MIRAFLORES, DISTRITO BARRANCA,  
PROVINCIA DATEM DEL MARAÑON, DEPARTAMENTO  
LORETO - con Código genérico Nº 2001621**

<sup>1</sup> 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 de 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](http://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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

**Advertencia**

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales<sup>2</sup>). 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.*

**1.8. 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

<sup>2</sup> 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>



procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

### 1.9. 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

#### 1.9.1 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.

#### 1.9.2 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.

#### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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 RNP<sup>3</sup>.*

### 1.10. 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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



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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN  
RUC Nº : 20572179878  
Domicilio legal : Calle Tigre Nº 249 – San Lorenzo – Datém del Marañón - Loreto  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : mpdmsanlorenzo@munidetemdelmaranon.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 DE ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL Y DEL EXPEDIENTE TECNICO A NIVEL DE EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL – MIRAFLORES, DISTRITO BARRANCA, PROVINCIA DATEM DEL MARAÑÓN, DEPARTAMENTO LORETO - con Código genérico Nº 2001621.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 723,454.68 (Setecientos Veintitrés Mil Cuatrocientos Cincuenta y Cuatro con 68/100 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 octubre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 723,454.68</b>  <b>(Setecientos Veintitrés Mil Cuatrocientos Cincuenta y Cuatro con 68/100 Soles)</b>	S/ 651,109.21  (Seiscientos Cincuenta y Un Mil Ciento Nueve con 21/100 Soles)	S/ 795,800.14  (Setecientos Noventa y Cinco Mil Ochocientos con 14/100 Soles)

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.



bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 723,454.68</b>  <b>(Setecientos Veintitrés Mil Cuatrocientos Cincuenta y Cuatro con 68/100 Soles)</b>	S/ 651,109.21  (Seiscientos Cincuenta y Un Mil Ciento Nueve con 21/100 Soles)	S/ 551,787.47  (Setecientos Noventa y Cinco Mil Ochocientos con 14/100 Soles)	S/ 795,800.14  (Setecientos Noventa y Cinco Mil Ochocientos con 14/100 Soles)	S/ 674,406.90  (Setecientos Noventa y Cinco Mil Ochocientos con 14/100 Soles)

**Importante**

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [CONSIGNAR EL INSTRUMENTO CON EL CUAL SE APRUEBA] el [CONSIGNAR LA FECHA DE APROBACIÓN].

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FIDEICOMISO LEY 30897[.....]

**Importante**

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 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 calendario (60 día para el Estudio de pre inversión a Nivel de Perfil y 60 días para la Elaboración de Expediente Técnico), 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 en Caja de la Entidad cito en Calle Tigre N° 249 – San Lorenzo – Datém del Marañón y recabar las bases de la Unidad de Logística y Almacén.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del Estado, en adelante el reglamento.
- Directivas de OSCE
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

##### **Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> 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.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

**Importante**

*El comité de selección 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) 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.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 7).
- c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo Nº 10.
- d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo Nº 11).

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*



### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.80**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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



*Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> 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<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- 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 paquete<sup>11</sup>.
- 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 – SUNEDU<sup>12</sup>.
- 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 integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del*

<sup>8</sup> 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/>

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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 del Reglamento y 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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

#### 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 Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Tigre N° 249 – San Lorenzo – Datém del Marañón - Loreto. De lunes a viernes en el horario de 08.00 a 16.00 horas.

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



## 2.6 ADELANTOS

La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo al contratista, el que en ningún caso podrá exceder del 30% del monto del contrato original.

El contratista deberá solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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 procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según el siguiente cronograma:

Entregable/Pago	Porcentaje	Detalle
Perfil de Expediente		
Único entregable	100%	Plan de trabajo, Cronograma de trabajo, topografía, Suelos, Habitantes, Informe final/Estudio completo
Expediente Técnico		
1 <sup>er</sup> pago	40%	A la conformidad del Informe N°01 de la Unidad de estudios y Proyectos, previo informe de aprobación de la Supervisión o inspección y comunicación por la MPDM
2 <sup>do</sup> pago	60%	A la conformidad del Informe N°02 por la Unidad de Estudios y Proyectos, previo informe de aprobación de la Supervisión o inspección, proyección de resolución de aprobación del Expediente Técnico definitivo y comunicación por la MPDM

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

### Perfil de Expediente:

- ✓ Conformidad del responsable del equipo de la Unidad de Estudios y Proyectos de la Dirección de Obras, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial Datém del Marañón de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN.
- ✓ Conformidad y declaratoria de viabilidad de la Unidad Formuladora de la Dirección de Obras, Desarrollo urbano y Rural.
- ✓ Conformidad de la revisión del supervisor de la ficha.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ 01 copia del FTE + cd

### Expediente Técnico

- ✓ Carta emitida por el representante legal del EL CONSULTOR, dirigida al alcalde de la **Municipalidad Provincial de Datém del Marañón - Loreto.**
- ✓ Copia del cargo de presentación del respectivo informe y del levantamiento de observaciones (en caso hubiera).
- ✓ Copia del documento que se le notifica al EL CONSULTOR que está conforme el informe correspondiente.
- ✓ RNP.
- ✓ Copia del Contrato.



- ✓ Copia de Contrato de Consorcio (si fuera el caso).
- ✓ Para el pago del informe final, se tendrá en cuenta lo anteriormente descrito, además el informe técnico de evaluación final, el último pronunciamiento por parte de la Unidad Ejecutora, si la Unidad Ejecutora de Inversiones declara aprobar mediante Resolución de Alcaldía el proyecto de inversión, se debe adjuntar dicha Resolución.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad, sito en Calle Tigre N° 249 – San Lorenzo – Datém del Marañón – Loreto, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

NO SE CONSIDERAN REAJUSTE.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL D Atem del MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
DE CONSULTORÍA**

**ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL  
Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA DEL  
PROYECTO DENOMINADO:**

**PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIP) CÓDIGO  
GENÉRICO N°2001621**



**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE  
TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL -  
MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE D Atem  
del MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO" con código  
genérico N°2001621**

**ENERO 2024**

*DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL*



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**

**3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**3.1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Municipalidad Provincial Datem del Marañón.  
Ruc : 20493465491  
Domicilio legal : Calle Tigre N° 249 – San Lorenzo  
Correo : mpdmsanlorenzo@gmail.com

**3.1.2 DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO. con código genérico N°2001621.**

**3.1.3 FINALIDAD PUBLICA**

La contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de Obra: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO. con código genérico N°2001621,** con la finalidad de mejorar la transitabilidad y acceso a los servicios básicos de la población que se encuentra dentro del área de influencia del proyecto en el Distrito de Barranca, Provincia de Datem del Marañón, por lo que se requiere elaborar un (01) perfil y expediente técnico para buscar su financiamiento, lo que permitirá mejorar las condiciones de vida de la población de los caseríos involucrados en el proyecto.

**3.1.4 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

El objetivo del presente procedimiento de selección, es la contratación de una empresa jurídica o persona natural especializada en la formulación de Proyectos VIALES, para que elabore el expediente técnico de obra **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO. con código genérico N°2001621,** a fin que permita una adecuada ejecución del proyecto vial en el Distrito de Barranca, Provincia Datem del Marañón, departamento de Loreto.

**3.1.5 POBLACION**

La población beneficiaria según la ficha del banco de proyectos será de 1,048 habitantes, entre varones y mujeres.

**3.1.6 UBICACIÓN DEL PROYECTO:**

REGION : Loreto  
PROVINCIA : Datem del Marañón

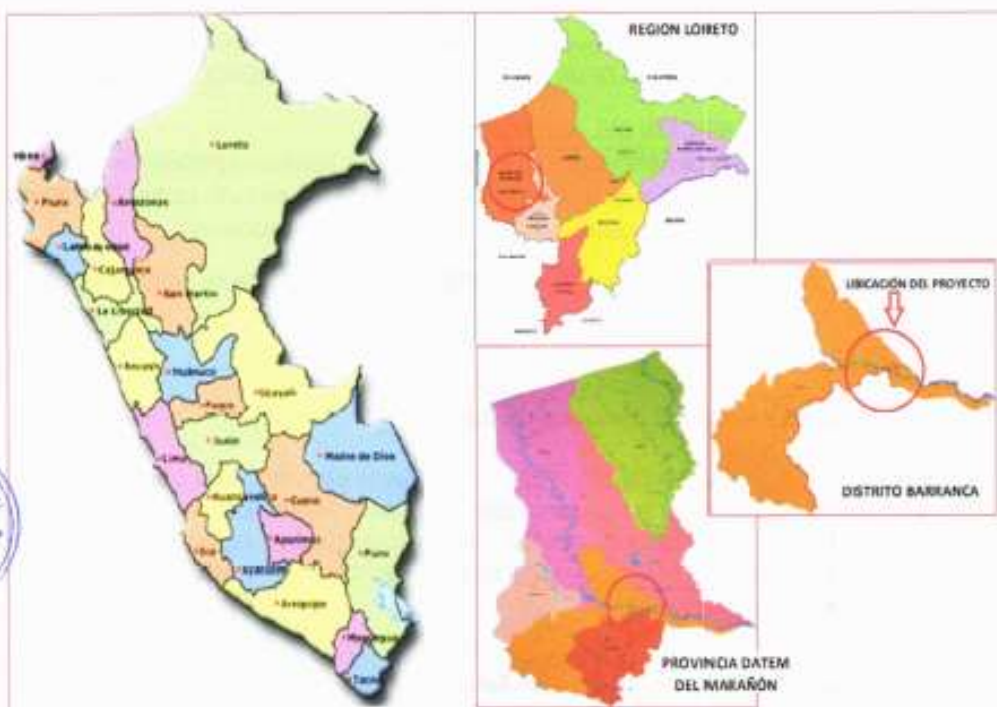




## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

DISTRITO : Barranca  
LOCALIDADES : Sector Bristol-Miraflores.



### 3.1.7 ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial Datem del Marañón, a través de la Dirección de obras y la Jefatura de la Unidad de Estudios y Proyectos, es la encargada de llevar a cabo la elaboración de los proyectos de Inversión Pública y posteriormente buscar financiamiento en los diferentes sectores del estado, ya que



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

la municipalidad no cuenta con la disponibilidad presupuestal suficiente para satisfacer todas las necesidades de la población.

La Municipalidad Provincial Datem del Marañón, tiene la decisión de promover y ejecutar proyectos de inversión pública con los recursos del Fideicomiso Ley 30897 que benefician a la población del ámbito petrolero y permiten cerrar brechas sociales, económicas e institucionales.

#### 3.1.8 BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado; aprobado por Decreto Supremo N°082-201 EF.
- Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado- Aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Normas de Control interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contraloría N°320-2006-C.G.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley de Procedimientos Administrativos General aprobado con Decreto Supremo N°006-2017-JUS, y sus modificatorias realizadas mediante Decreto Legislativo N°1272, Decreto que a su vez deroga la ley N°29060 Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias realizadas mediante Decreto Legislativo N°1432.
- Decreto Supremo N°284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental aprobado mediante D.S. N°019-2009-MINAM.
- Resolución Ministerial N°239-2010 - MINAN - Disposiciones para la Revisión Aleatoria de EIA aprobados por las Autoridades Competentes.
- Decreto Supremo N°054-2013 - PCM que aprueba las disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional.
- Decreto Supremo N°022-2016-MINAGRI, que aprueba las disposiciones especiales que permitan simplificar a través de la reducción de plazos, costos y requisitos, los procedimientos administrativos de otorgamiento de derechos de uso de agua.
- Resolución Ministerial N°192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural".
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Normas NTP-370.304 (instalaciones Eléctricas, viviendas).
- Normas NTP-IEC 60364-5-2010 (Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión).
- Normas internacionales ISO y NTP.
- Normas y Criterios de ASTM- American Society for Testing and Materials.
- Normas del ACI-318, ACI 350.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (DNS), Del Ministerio de Salud (DIGESA), Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP) y del Ministerio de Cultura (CIRA).
- Decreto Supremo N°015-2015-MINAN: Modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para agua y establecen disposiciones complementarias para su aplicación.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

- Decreto Supremo N°003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Resolución Ministerial N°383-2016-MINAM, los proyectos que ya NO requieren la obtención de la Certificación Ambiental, de acuerdo a lo precisado en el Anexo 2 de la Resolución Ministerial N036-2017-VIVIENDA.
- Directiva N°003-2017-EF/63.01, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el Marco del INVIERTO PE
- Decreto Supremo N°003-2011- MINAM.
- Decreto Supremo N°038-2001-AG.
- Resolución Ministerial N°300-2013-MINAM.
- Decreto Supremo N°019-2009-MINAM
- Decreto Ley N°26842 - Ley General de Salud.
- Resolución Ministerial N°299-2013-Vivienda.
- Resolución Jefatural N°224-2013-AN.
- Decreto Supremo N°018-2002-EM/DGE.
- Decreto Supremo N°003-2014-MC.
- Decreto Supremo 054-2013-PCM.
- Reglamento Nacional de Edificación.



Establecer los lineamientos en que se enmarca la elaboración y evaluación del Expediente Técnico.

Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial, aprobado con R.O. N°02-2018-MTC/14, del 12.01.2018.

- Glosario de Partidas, aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobado con Resolución Directoral N°17-2012-MTC/14 del 20.09.2012.
- Manual de Puentes; aprobado con Resolución Directoral N°019-2018-MTC/14 del 20.12.2018, publicado el 14.01.2019.
- Manual de Carreteras; Diseño Geométrico (DG-2018), aprobado con Resolución Directoral N° 003-2018-MTC/14 del 30.01.2018, publicada el 07.02.2018.
- Manual de Seguridad Vial; aprobado con Resolución Directoral N°05-2017-MTC/14 del 01.08.2017, publicado el 25.09.2017.
- Manual de Carreteras; Túneles, Muros y Obras Complementarias, aprobado con Resolución Directoral N°036-2016-MTC/14 del 27.10.2016.
- Manual de Ensayos de Materiales, aprobado con Resolución Directoral N°018-2016- MTC/14 del 03.06.2016, vigente del 27.06.2016.
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado con Resolución Directoral N° 016-2016-MTC/14 del 31.05.2016, vigente del 25. 06.2016.
- Manual de Carreteras; Suelos, geología, Geotecnia y Pavimentos, Sección Suelos y Pavimentos, aprobado con Resolución Directoral N°10-2014-MTC/14 del 09.04.2014.
- Manual de Inventarios Viales, aprobado con resolución Directoral N°09-2014-MTC/14, del 03.04.2014.
- Manual de Carreteras; Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado con Resolución Directoral N°08-2014-MTC/14 del 27.03.2014.
- Manual de Carreteras; Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013), aprobado con Resolución Directoral N° 003-2013-MTC/14 del 16.02.2013, actualizado con Resolución Directoral N°22-2013-MTC/14 publicada el 07.08.2013.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado con R.D N°20-2011-MTC/14 del 12.09.2011.
- Resolución Jefatural N°131-2018/IGN/DC/DPG, publicada el 22.12.2018.
- Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para Levantamientos Geodésicos Verticales, aprobado con Resolución Jefatural N°057-2016/IGN/UCCN del 10.06.2016.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el Posicionamiento Geodésico Estático relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global, aprobado con Resolución Jefatural N°139-2015/IGN/UCCN del 25.12.2015.
- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales, aprobado con Resolución Directoral N°02-2013-MTC/14 del 22.02.2013.
- Decreto Supremo N°008-2019-MTC, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transporte, aprobado mediante D.S. N°004-2017-MTC.
- Reglamento de Organización y Funciones Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE), aprobado mediante D.S. N°003-2015-MINAN, publicado el 15.01.2015.
- Decreto Supremo N°023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, publicado el 27.12.2014.
- Ley N°29968 – Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE), del 20.09.2012.
- Resolución Ministerial N°633-2018-MTC/01 que aprueba la Metodología Específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas"
- Directiva N°001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral (N°001-2019- EF/63.01 del 21.01.2019 y publicado el 23.01.2019.
- Decreto Supremo N°248-2018-EF del 07.12.2018 y publicado el 09.12.2018, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones, el cual deroga el Decreto Supremo N°027-2017-EF, así como los Decretos Supremos N°104-2017-EF y N°248-2017-EF.
- Decreto Supremo N°242-2018-EF del 29.10.2018 y publicado el 30.10.2018, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252.
- Decreto Legislativo N°1432, que modifica el Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, del 15.09.2018 y publicado el 16.09.2018.
- Instrumentos Metodológicos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N°007 -2017-EF/63.01 del 20.10.2017 y publicado el 24.12.2017.
- Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del 30.11.2016 y publicado el 01.12.2016.
- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de pre inversión relacionados con el alcance de la presente consultoría, registrados en la página web de la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas, así como del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Directoral (N°002-2017-EF/63.01 (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 22.04.2017), mediante el cual se Aprueba la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", cuyo objeto es establecer los procesos y disposiciones aplicables para el funcionamiento de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.
- Resolución N°014-2017-OSCE/CD del 09.05.2017 que aprueba la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD para la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Ley N°31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°44-2018-EF, Reglamento de la Ley

Las Normas referidas incluirán sus respectivas disposiciones ampliatorias, complementarias, modificatorias y conexas, de ser el caso

DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**3.1.9 MODALIDAD DE EJECUCION Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Por contrata, a Suma Alzada.

**3.1.10 VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial, de acuerdo a la normatividad de contrataciones, se determinará con el resultado del Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado realizado por el responsable de su elaboración.

**3.1.11 FINANCIAMIENTO**

Los Gastos que demanden la elaboración del expediente técnico y el perfil, serán cubiertos con los recursos del fideicomiso de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón, Fideicomiso Ley N°30897 Plan de Cierre de Brechas que beneficia a la población del ámbito petrolero de las provincias de Alto Amazonas, Datem del Marañón, Loreto, Maynas y Requena

**3.1.12 ALCANCES DEL SERVICIO DE LA CONSULTORÍA**

Para el presente proyecto se ha considerado dos partes, la que corresponde al Perfil técnico y luego al Expediente técnico, el mismo que correspondería de la siguiente manera:







**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**ELABORACIÓN DE FICHA TECNICA ESTÁNDAR (PERFIL TECNICO):**

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO. con código genérico N°2001621**

**1. ASPECTOS GENERALES**

**1.1. AREA USUARIA**

La Unidad de Estudios y Proyectos de la Dirección de obras, Desarrollo Urbano y Rural, de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.

**1.2. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

El proyecto de inversión a ser formulado se ha denominado preliminarmente como **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO. con código genérico N°2001621**

**1.3. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratación de la consultoría para la formulación del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica Estándar de la obra (Perfil Técnico): **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO. con código genérico N°2001621**

**1.4. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

La **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**, en primer término, requiere la formulación del Proyecto de Inversión, a nivel de **FICHA TECNICA ESTÁNDAR**, denominado preliminarmente como: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO. con código genérico N°2001621**, el cual deberá ser formulado, evaluado y viabilizado en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a fin de obtener su viabilidad en el marco de este nuevo sistema de inversión (Invierte.pe).

En ese marco, la finalidad pública de la contratación es la prestación del servicio de consultoría de obra, para la formulación del Proyecto de Inversión de Obra denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO. con código genérico N°2001621**

**1.5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

**1.5.1. OBJETIVO GENERAL**

Contratar los servicios especializados de una persona natural, persona jurídica, o consorcio, a quien se le denominará **EL CONSULTOR**, con amplia experiencia en la formulación, elaboración, supervisión o evaluación de Estudios de Pre inversión, ficha técnica estándar, Perfiles técnicos, Expedientes Técnicos



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

o Estudios definitivos de Obras, a fin de que preste a LA MPDM la siguiente consultoría, destinada a la obtención del siguiente producto:

- I. **Consultoría en General:** Formulación y/o Elaboración de Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar (PERFIL TECNICO).

El producto corresponderá al proyecto de inversión pública denominado preliminarmente como: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO. con código genérico N°2001621,** para así reducir la brecha existente en vías y oferta de servicios obteniendo mejoras de transitabilidad según los estándares normativos requeridos y ampliar la cartera de servicios básicos con el propósito de garantizar el acceso a la población beneficiaria.

### 1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Al respecto, es propicio indicar que, conforme a la definición contemplada en el Anexo Único del Reglamento, Anexo de Definiciones, **"Servicio"** se entiende como la **"Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general<sup>1</sup> y consultoría en general<sup>2</sup>".** (El subrayado es agregado).



#### a) DE LA CONSULTORÍA EN GENERAL - ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

- Identificar y/o confirmar las principales causas de la problemática existente.
- Establecer las necesidades de infraestructura para atender la demanda para la adecuada prestación de servicios.
- Identificar las necesidades de mobiliario y equipamiento para la adecuada prestación de servicios.
- Identificar los problemas que se presentan relacionados con la gestión de los procesos.
- Establecer relaciones y coordinar acciones entre los actores que participarán directa e indirectamente en el desarrollo del proyecto, de manera que se alcance el consenso suficiente en la solución del problema.
- Desarrollar la propuesta de intervención y solución basada en un enfoque en red a nivel de servicios; en el marco de lo establecido Directiva N°001-2019-EF/63.011 'Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones' y sus modificaciones vigentes (RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°006-2020-EF/63.01)
- Contribuir al fortalecimiento de los servicios y mejorar o ampliar su capacidad resolutive, de tal forma que les permita beneficiar a la población de su ámbito de intervención; sobre la base de la Estandarización, modernización y mejora funcional y operacional.
- Formulación del Estudio de Pre inversión sobre la base de los alcances del Anexo N°01 Contenido Mínimo del Estudio de Pre inversión a Nivel del Ficha Técnica Estándar de la Directiva N°001-2019-EF/63.01 - Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de

<sup>1</sup> Referidos a cualquier servicio que puede estar sujeto a resultados para considerar terminadas sus prestaciones, como por ejemplo, la contratación del servicio de vigilancia para las oficinas de una determinada Entidad.

<sup>2</sup> Consistentes en la realización de servicios profesionales altamente calificados, como por ejemplo, la elaboración de estudios de preinversión para proyectos de inversión pública.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificaciones vigentes (RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°006-2020-EF/63.01), así como con los parámetros, metodologías u otras normas técnicas sectoriales aplicables; de conformidad con los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes Términos de Referencia.

- Formulación de la Evaluación Ambiental Preliminar - EVAP, a efecto de obtener la categorización ambiental, en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ejecución de los Estudios Preliminares: Estudios geotécnicos de mecánica de Suelos, levantamiento topográfico y arquitectónico, ensayos de diamantina, gestión y obtención de las factibilidades de servicios licencias, permisos y/o certificaciones, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, así como Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA, FICA u otros que se requieran para la formulación de los estudios preliminares, estudio de pre inversión y posterior elaboración y aprobación del Expediente Técnico de obra y equipamiento.

#### 1.6. MARCO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La elaboración de los Estudios Preliminares, Anteproyecto, Estudio de Pre inversión: Ficha Técnica Estándar o Perfil técnico, deberán realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, complementadas por la normativa relacionada y vigente. Las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.

El proyecto a ser formulado y ejecutado se enmarca en los lineamientos de la política nacional y en los objetivos estratégicos sectoriales e institucionales del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, con el fin de brindar a la ciudadanía un servicio de calidad de la población, los cuales tienen correspondencia en los lineamientos de política nacional, sectorial, regional y local; tales como:

##### 1.6.1. MARCO NORMATIVO SECTORIAL

- Reglamento de Jerarquización Vial
- RD N°22-2013-MTC/14 "(Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción"
- RD N°03-2018-MTC 14 "Manual de Carreteras: Diseño Geométrico "
- RD N°19-2018-MTC14 "Manual de Carreteras: Puentes"
- RD N°10-2014-MTC14 "Manual de Carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos"
- RD N°18-2016-MTC14 "Manual de Carreteras: Ensayo de Materiales"
- RD N°20-2011-MTC14 "Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje"
- RD N°05-2016-MTC14 "Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial y Parte IV"
- RD N°16-2016-MTC14 "Manual de Carreteras: Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras"
- RD N°05-2017-MTC14 "Manual de Carreteras: Seguridad Vial"
- RD N°22-2015-MTC14 "Manual de Carreteras: Manual de Inventarios Viales y Parte IV"
- RD N°017-2020-MTC-18 DGPRTM "Manual de carreteras: manual de Sistemas Inteligentes de Transportes para la Infraestructura Vial".



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**1.6.2. MARCO NORMATIVO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**

- Ley de Contrataciones del Estado N°30225, y sus modificaciones a la fecha.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba de Reglamento de la Ley N30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Ley N°27444 – Ley Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-Reglamento de la Ley MYPE

**1.6.3. MARCO NORMATIVO TECNICO**

- Directiva N°001-2012-VIVIENDA-VMCS-PNSU: Implementación de la normativa vigente para la correcta elaboración de expedientes técnicos y contratos de estudios\*-
- Resolución Directoral N°071-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, Directiva de Programa N°004-2016/VIVIENDA/VMCS/PNSU/1.0, Lineamientos y Procedimientos para la elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Inversión Pública a cargo del PNSU.
- Decreto Legislativo N°19338, Ley de creación del Sistema Nacional de Defensa Civil y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°005-88 SGMD.
- Ley N°29664, Ley de creación del Sistema Nacional de Gestión de Desastres y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°48-2011-PCM.
- Resolución N°018-2017-OSC/CD, mediante la cual modifican la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras" y aprueban la versión actualizada de esta Directiva N°012-2017-OSCE/CD
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) aprobado mediante el Decreto Supremo N° 001-2010-VIVIENDA y sus modificaciones vigentes.
- Decreto Legislativo N°1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento, aprobado por D.S. N°027-2017-EF publicado el 1 de diciembre de 2016, modificado por el Decreto Legislativo N°1341, publicado el 7 de enero de 2017, la Ley N°30680, publicada el 14 de noviembre de 2017, el Decreto Legislativo N°1432, publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 16 de setiembre de 2018 y por el Decreto Legislativo N°1486, el 10 de mayo de 2020.
- Directiva N°001-2019-EF/63.011 'Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones' y modificada por la Resolución Directoral N°006-2020-EF/63.01, publicada el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N°008-2020-EF/63.01, publicada el 28 de octubre de 2020.
- Actualización de las Normas Técnicas (NTE) del RNE.
- Decreto Legislativo N°822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N°28571 y Ley N°28131.
- Ley N°29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres – SINAGERD.
- Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental; modificado por Decreto Legislativo N°1078.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N°019-2009-MINAM
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

## 1.7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

### 1.7.1. PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD

El objetivo del procedimiento a convocarse, es la selección y contratación de una persona, natural o jurídica, o consorcio, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la consultoría que le permita formular el Estudio de Pre inversión, a nivel de Ficha Técnica Estándar, del Proyecto denominado preliminarmente como: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO. con código genérico N°2001621, que se describe en los presentes Términos de Referencia.**



LA ENTIDAD ha considerado que resulta más conveniente y eficiente la contratación de:

TABLA N° 01 – CONFORMACIÓN DE LA CONTRATACION		
Rubro	Servicio <sup>3</sup>	Producto
A	Consultoría en General <sup>4</sup>	Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar

Sobre la base de lo señalado, tanto el procedimiento de adjudicación, como el de contratación, corresponderán al de un servicio de consultoría en general, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y en ese contexto, durante el proceso de adjudicación, contratación y ejecución contractual, se aplicarán, en general, las normas pertinentes a dicho tipo de consultoría. Sin embargo, ya sea durante el proceso de adjudicación, de contratación o de ejecución contractual, se aplicarán, en lo pertinente y siempre que no desnaturalice el objeto del contrato, las normas pertinentes a cada rubro de la contratación.

### 1.7.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Según el Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será: suma alzada.

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de Suma Alzada<sup>5</sup>. Con este sistema, EL CONSULTOR efectúa una oferta integral para la formulación del Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, de conformidad con los requerimientos de LA MPDM.

Asimismo, EL CONSULTOR formula su propuesta por un monto fijo para la elaboración de la consultoría, considerando todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas, y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia. El monto ofertado es invariable.

<sup>3</sup> Servicio: Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general, y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras (Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

<sup>4</sup> Consultoría en General: Servicios profesionales altamente calificados (Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones).

<sup>5</sup> Según numeral a) del art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 1.8. APROBACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

Para la aprobación administrativa de la Ficha Técnica Estándar por parte de la MPDM se deberá cumplir con opinión técnica Favorable de la Unidad de Estudios y proyectos de la Dirección de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.

EL CONSULTOR, al finalizar el contrato, habrá entregado a LA MPDM el Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, debidamente viabilizado; que permita realizar el expediente técnico de la Obra del proyecto de inversión denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO.** con código genérico N°2001621

Sin perjuicio de la meta esperada, se expresa que, si durante el desarrollo del Estudio de Pre inversión, o a su conclusión, se demuestra que el Proyecto de Inversión no es viable, el contrato será resuelto por LA ENTIDAD. La resolución contractual se asumirá de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Según lo indicado en el Art. 142° y 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución de la consultoría se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

El plazo máximo para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría en general para la formulación de Estudio de Pre inversión es de **sesenta (60) DÍAS CALENDARIO** y de conformidad con el siguiente detalle:

TABLA N° 02 – PLAZOS DE EJECUCIÓN SEGUN RUBROS			
Rubro	Servicio	Producto	Plazo
A	Consultoría en General	Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar.	sesenta (60) días calendario.
PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORÍA			Sesenta (60) días calendario.

Este plazo total, así como los plazos parciales por rubro, se refieren únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la formulación del Estudio de Pre inversión (que incluye también la elaboración del Plan de Actividades). No incluye los plazos que LA MPDM y/o las entidades involucradas en las evaluaciones requieran para la revisión, opinión, conformidad u aprobación de los entregables. Tampoco incluye los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo de EL CONSULTOR, plazos que LA MPDM ha determinado, y aplicará, para cada rubro y para cada entregable, según lo previsto en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso, que EL CONSULTOR efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA MPDM; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**1.10. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRONICOS**

En caso sea necesario, la MPDM podrá notificar algún acto técnico – administrativo por correo electrónico.

**1.11. DIRECCIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

El postor ganador de la buena pro, para la suscripción del contrato deberá consignar un domicilio de notificación, durante la ejecución del contrato, ubicado en la ciudad de San Lorenzo, asimismo una dirección electrónica.

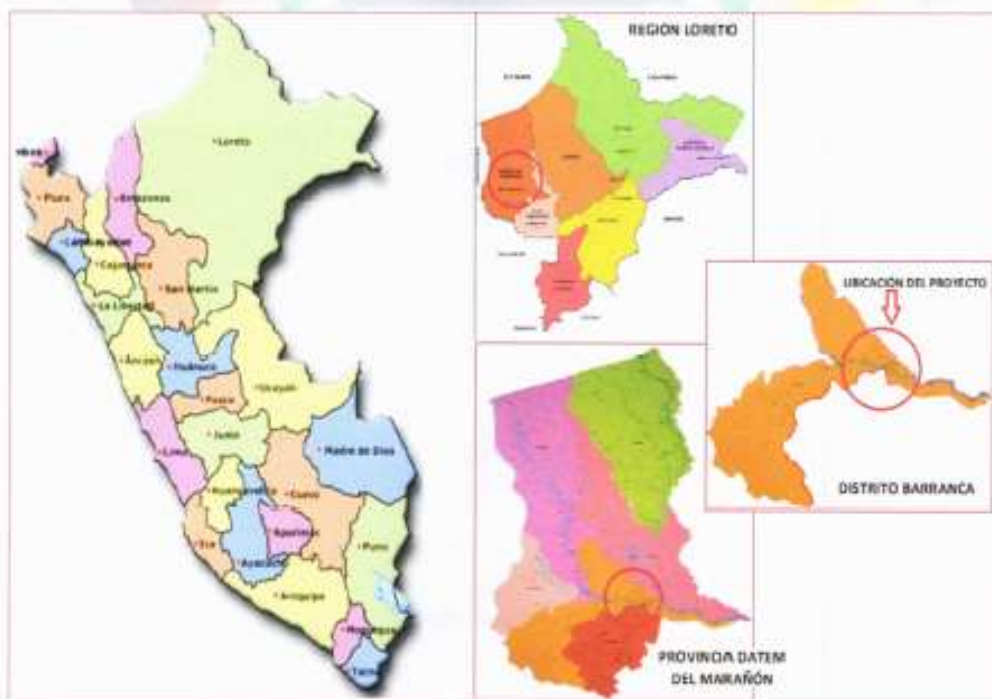
**1.12. UBICACIÓN Y LÍMITE DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL ESTUDIO**

El área de influencia materia del proyecto de inversión a formularse, es



Departamento	Provincia	Distrito	Localidad
LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN	BARRANCA	SECTOR BRISTOL MIRAFLORES

**IMAGEN 01: LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO Y PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN**





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

IMAGEN 02: IMAGEN SATELITAL DE LA UBICACIÓN DEL PROYECTO A



### 1.13. POBLACION BENEFICIARIA

La población beneficiaria del Proyecto de Inversión: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO.** con código genérico N°2001621

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

### 1.14. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría de obra, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONSULTOR que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONSULTOR, según se colige del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 138° de su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONSULTOR en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. EL CONSULTOR estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

## 2. TERMINOS DE REFERENCIA





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

## 2.1. CONSIDERACIONES TECNICAS

### 2.1.1. INFORMACIÓN PARA LA FORMULACIÓN DEL FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

La elaboración del Ficha Técnica Estándar se realizará tomando como referencia la información primaria recolectada por el consultor.

## 2.2. ALCANCES GENERALES DEL PROYECTO

Las actividades que se propongan en la Ficha Técnica Estándar deberán ser las necesarias para lograr el objetivo del proyecto, de tal manera que el consultor será responsable de todos los estudios y trabajos que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia. El Ficha Técnica Estándar deberá estar conformado por todos los documentos indicados en los presente términos de referencia y estudio adicionales necesarios que le permita hacer posible la ejecución de la obra.

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

Se tiene que realizar como mínimo las siguientes actividades:



- Elaboración de la Ficha Técnica Estándar.
- Coordinación con la población. Explicación del proyecto y empadronamiento.
- Coordinación y pago de derechos de Licencias con la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**, de corresponder.
- Coordinación y pago de derechos por interferencias de vías (de ser necesario) con la entidad competente.
- Replanteo de redes y estructuras existentes.
- Deberá cumplirse con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), en sus versiones vigentes y toda norma específica de infraestructura vial vigente.

## 2.3. DESARROLLO DEL PROYECTO

Comprende la recopilación de información y desarrollo de los servicios de campo necesarios: acopio de información disponible útil para el proyecto: topografía, geotécnica, hidrogeológico, estudios de impacto ambiental y de Vulnerabilidad y otros que se requieran para la elaboración del estudio.

En esta etapa, el replanteo topográfico de los sistemas existentes deberá ser realizado con todo detalle, de tal modo que permita al Consultor formular con precisión el proyecto de creación de la infraestructura vial.

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

### 2.3.1. COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIOS Y OTRAS ENTIDADES

Se deberá obtener la información oficial de las redes existentes, operadoras de telefonía, empresa proveedora de gas natural, y otras entidades si fuera necesario, a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias. Se deberá prever los diseños y el costo de posibles modificaciones de las redes de servicios existentes, drenajes, canales u otras estructuras y sustentar las razones de interferencias.

Coordinar con la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN** y otras entidades cuyas instalaciones puedan afectar o verse afectados con las obras propuestas, así como una probable afectación al tránsito peatonal y/o vehicular.

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





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

#### 2.3.2. PLANTEAMIENTO TECNICO

El consultor desarrollará su alternativa propuesta en función a los aforos realizados y la topografía, pudiendo ser esta enriquecida con observaciones que pudiera plantearse, previa a la suscripción del contrato respectivo y referidas a aspectos relativos a optimizar la solución técnico - económica del proyecto; entre las que se estudiarán el mejor trazo de las líneas proyectadas, los cálculos de los diseños de las obras propuestas.

#### 2.3.3. INFORME TOPOGRAFICO

El Consultor deberá realizar el reconocimiento de campo con el equipo compuesto por los Ingenieros designados para los levantamientos topográficos con el objetivo de definir el trazo del eje de la vía. Los trabajos topográficos estarán orientados a definir el eje de la vía para su mejoramiento, para lo cual deberá aprovecharse al máximo la plataforma de la vía existente; excepto en las zonas o sectores donde se justifiquen los cambios.

El estacado de la vía debe ser cada 20 m en tangente y de 10 m en curva; las estacas estarán niveladas y marcadas para poder ser identificadas en la ejecución de la obra. Estas distancias se reducirán en casos de existir variaciones importantes del terreno que sean necesarios mostrar en los planos.

Se estacarán todos los puntos importantes del eje, como los PCs, PIs, PTs, cambios de corte a relleno y viceversa, ubicación de obras de arte y drenaje, entre otros.

Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca del eje vial, en un ancho no menor de 20m a cada lado del eje, debiendo permitir la óptima evaluación de los volúmenes de movimiento de tierras. EL CONSULTOR deberá realizar justificación técnica de los lugares donde no sea posible cumplir con dicha obligación.

Se incluyen en esta actividad los levantamientos topográficos requeridos, para el diseño de vías, áreas afectadas, áreas de fuentes de materiales, botaderos, etc.

Se realizará un inventario de todas las obras de arte, alcantarillas, muros de contención, etc., indicando su ubicación, su diámetro o dimensiones, las cotas del fondo a la entrada y salida.

En la zona urbana la topografía deberá incluir todos los detalles existentes, incluyendo cotas, veredas, líneas de fachada, tapas de buzones, postes, etc. Los planos se presentarán a escala 1:500, con curvas de nivel cada 0.50 metros. Se ubicarán los centros de concentración de habitantes, tales como mercados, escuelas, postas sanitarias, municipalidad, plaza mayor, ferias, etc., hasta 200 metros a cada lado del eje de la vía.

Plano de planta, a escala 1:200, en una faja mínima de 50 metros a cada lado del eje del camino, indicando el ancho de la vía, bermas, veredas peatonales, construcciones (línea de fachadas), intersecciones con calles o caminos, paradas de buses, postes, tapas de buzones, etc.

Se efectuará un registro completo de la ocupación del derecho de vía, a fin de individualizar las edificaciones, cultivos, puntos de venta y otros. En caso de afectar edificaciones o terrenos de propiedad privada o ante la necesidad de ensanchamiento de la vía, corrección de trazado o variantes, se efectuarán levantamientos topográficos complementarios y se elaborarán los documentos técnicos de identificación que permitan a la Entidad evaluar los límites y las áreas totales y a expropiar los predios.

Se realizará los levantamientos topográficos a curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto, para lo cual el Consultor presentará en los planos de planimetría la ubicación de la línea (serán utilizados básicamente para el diseño de la vía).

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

Deberá presentar la ficha expedidas por el I.G.N. sobre la ubicación del B.M. oficial empleado.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Trazo de la línea proyectada y existente, en planta a escala 1/500 con curvas a nivel cada medio metro. Se indicará toda la información superficial encontrada: tipos de vías, pavimento, bermas, jardines, árboles, buzones de desagüe, buzones de teléfonos, ríos, drenes, canales y otros, convenientemente acotados y referidos a punto notables.

Las curvas a nivel se basarán con un B.M. oficial del sistema Altimétrico del I.G.N. indicando en los planos B.M. auxiliares para la ubicación exacta de la cámara y/u otras estructuras proyectadas para la obra debidamente documentado.

Todos los planos topográficos serán dibujados en AUTOCAD y serán entregados con extensión DWG. Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, cuando se necesite verificar datos sobre una estructura existente.

El levantamiento topográfico establecerá un poligonal de precisión según el perímetro del área del proyecto, debidamente monumentados que servirán para el control horizontal.

En la poligonal básica se emplearán Coordenadas Geográficas, UTM y sus conversiones a topográficas. Deberán dejarse un BM principal del esquema y BMs auxiliares monumentados para el control vertical, incluyendo una descripción de su ubicación, un punto fijo y una topografía.

Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente para verificar datos. En el levantamiento se incluirán los detalles de vías, pavimentos, bermas, jardines, árboles, postes, buzones, canales y otras relevantes.

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), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- Conclusiones recomendaciones

Todos los detalles se prestarán en un informe del Estudio Topográfico, incluyendo planos (el plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano) y archivos en DVD o USB.

#### 2.3.4. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA

Los estudios de mecánica de suelos y geotecnia, se harán de acuerdo de la Norma Técnica de Edificación E-050 suelos y cimentaciones y la Resolución Ministerial N° 043-2019-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica E-030 Diseño Sismo Resistente (normativa vigente); comprenden la ejecución de trabajos de campo, de gabinete, de laboratorio y la presentación de los resultados correspondientes informe técnico. Los ensayos serán ejecutados en un laboratorio que cuenten con acreditación de INDECOPI<sup>6</sup> o en Instituciones que cuenten con laboratorios debidamente acreditados, los resultados serán firmados por el técnico especialista que realizó los ensayos y por el responsable técnico del laboratorio.

Se requiera un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados del laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno de modo que se determine necesarios para los diseños de instalaciones, la clase tipo y un pre diseño de la estructura del pavimento a nivel de vía definitiva, las cuales. Básicamente deben comprender:

<sup>6</sup> GUIA DE ORIENTACION PARA ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO 13.2 ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS, [https://c.preser.vivienda.gob.pe/statics/GUIA\\_ORIENT\\_EXP\\_TEC\\_SANEAMIENTO\\_v-1-5.pdf](https://c.preser.vivienda.gob.pe/statics/GUIA_ORIENT_EXP_TEC_SANEAMIENTO_v-1-5.pdf)



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- a) Ejecución de calicatas exploratorias donde se ubique el componente afectado (las calicatas tendrán profundidades mayores a 1.50 m y técnicamente posibles de alcanzar y proporcionen muestras representativas y confiables del suelo, las que deberán ser debidamente ubicadas en los planos y señalizadas en el campo), se recomienda:
- Para las obras lineales, la ejecución de calicatas deberá ser como mínimo cada 250 m, con profundidades variables.
  - Igualmente, con el fin de conocer la agresividad del suelo a los materiales de construcción, se tomará un mínimo de 50 muestras representativas de suelo, considerando todas las estructuras lineales y no lineales, y se efectuarán los análisis químicos correspondientes.
- Se deberá presentar un plano de ensayos que deberá ser aprobado por la Supervisión antes del inicio de los trabajos.
- b) Capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizaran las estructuras del Sistema.
- c) Se han previsto los siguientes ensayos:
- Ensayos de caracterización del suelo: granulometría, humedad, peso específico y límites de liquidez y plasticidad
  - Compactación Proctor modificado.
  - Ensayos de compresión.
  - Ensayos de corte, para cimentación de obras civiles de concreto armado.
- Entre otros, de ser necesarios y recomendados por el consultor.

#### 2.3.5. INTERVENCION SOCIAL

El acompañamiento social se implementará en los siguientes aspectos a continuación descritos:

- Padrón de beneficiarios para la elaboración.
- Coordinaciones del equipo Técnico Social para dar inicio a la ejecución de obra.
- Elaboración de mapeo de actores involucrados y diagnóstico rápido participativo (DRP) del servicio vial en el área de influencia del proyecto, lo que incluye a los actores de cada área y componentes de la intervención.

#### 2.3.6. CONTENIDO MINIMO DEL FICHA TECNICA ESTÁNDAR

Se elaborará el Ficha Técnica Estándar que permita la elaboración del FTE y cuyos contenidos mínimos específicos de estudios de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar de los proyectos de inversión pública de infraestructura vial, se detallan:

##### 2.9.1. UNICO ENTREGABLE:

###### 1. RESUMEN EJECUTIVO

En este resumen, se deberá presentar una síntesis del estudio de Ficha Técnica Estándar que contemple los siguientes aspectos:

- A. Nombre del Proyecto de Inversión Pública (PIP)
- B. Objetivo del proyecto
- C. Balance oferta y demanda de los bienes o servicios del PIP
- D. Descripción técnica del PIP
- E. Costos del PIP
- F. Beneficios del PIP
- G. Resultados de la evaluación social
- H. Sostenibilidad del PIP
- I. Impacto ambiental
- J. Conclusiones y Recomendaciones
- K. Marco Lógico
- L. Conclusiones y recomendaciones





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**2. FICHA TECNICA ESTÁNDAR**

**I. ASPECTOS GENERALES**

**II. IDENTIFICACION**

**2.1 DIAGNOSTICO**

**2.1.1 AREA DE ESTUDIO**

**2.1.2 UNIDAD PRODUCTORA DE BIENES Y/O SERVICIOS (UP) EN LOS QUE INTERVENDRA EL PROYECTO**

**2.1.3 LOS INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO**

**2.2 DEFINICION DEL PROBLEMA, SUS CAUSAS Y EFECTOS**

**2.3 DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO**

**III. FORMULACION**

**A. ESTIMACION DE DEMANDA**

**B. ESTIMACION DE OFERTA**

**C. ALTERNATIVA TECNICA**

**D. COSTOS DE INVERSION**

**E. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

**F. FLUJO DE COSTOS A PRECIOS DE MERCADO**

**IV. EVALUCION**

**A. BENEFICIO SOCIAL**

**B. COSTOS A PRECIOS SOCIALES**

**C. EVALUCION SOCIAL**

**D. SOSTENIBILIDAD**

**E. MATRIZ DE MARCO LOGICO**

**3. ANEXOS (Debe incluir, entre otros anexos, el formato de la declaración de viabilidad)**

- ANEXO N°01: FORMATO 07-A

- ANEXO N°02: PLANOS

- ANEXO N°03: ESTUDIO DE TRAFICO

- ANEXO N°04: RECONOCIMIENTO POR TRAMOS

- ANEXO N°05: METRADOS Y PRESUPUESTO

- ANEXO N°06: ESTRUCTURA DE PRESUPUESTOS ESTIMADO

- ANEXO N°07: CRONOGRAMA DE INVERSION

Presentación y exposición ante la entidad de los alcances, alternativas de solución, montos de inversión y demás consideraciones del estudio de inversión.

EL CONSULTOR efectuará una presentación y exposición ante LA MPDM, sobre los alcances generales del Estudio de Pre inversión que ha sido declarado viable. Para dicho efecto realizará la coordinación pertinente con la Unidad de Pre inversión para definir los contenidos de la exposición.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Al término de esta exposición, recabará de LA MPDM, la constancia correspondiente.

#### 2.4. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE CONSULTOR Y SU EQUIPO PROFESIONAL

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final de la consultoría; y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica o el consorcio<sup>7</sup>, que preste el servicio de consultoría requerido, será catalogado como Contratista del Estado. En el presente documento el Contratista<sup>8</sup> es denominado como 'EL CONSULTOR'.

##### 2.4.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR

El consultor puede ser persona natural o jurídica con inscripción vigente<sup>9</sup> en el Registro Nacional de Proveedores del Estado que administra el OSCE, y estar en la CATEGORÍA B para consultoría de Obras Viales con inscripción en el Registro Nacional de proveedores en Servicios, según lo indicado en el Art. 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado 30225, como proveedor de servicios como mínimo.

EL CONSULTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11<sup>8</sup> de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.

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

EL CONSULTOR, podrá participar en forma individual o en consorcio, en concordancia a lo establecido por el Reglamento de Contrataciones del Estado.



##### 2.4.3. RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría.

En caso EL CONSULTOR acredite domicilio legal fuera de la ciudad de San Lorenzo, éste se obligará, durante la vigencia del contrato, a acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de San Lorenzo, a fin de que reciba la documentación contractual oficial que LA ENTIDAD requiera cursarle.

Asimismo, la oficina propuesta para el desarrollo de las prestaciones a brindar por EL CONSULTOR deberá estar provista, como mínimo, del siguiente equipo:

- 01 GPS y sus accesorios.
- 01 sistema remoto piloteado a distancia – Drone
- 01 estación total y accesorios.
- 01 computadora estacionaria y/o portátil con procesador mínimo i7.
- 01 IMPRESORA
- 01 PLOTTER
- 01 CAMIONETA 4X4

EL CONSULTOR deberá comunicar a LA MPDM, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico. Por el solo hecho de suscribir el contrato autorizará a LA MPDM a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad

<sup>7</sup> Según Art. 13<sup>9</sup> de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>8</sup> Según el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado / Contratista: El proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento. / Proveedor: La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.

<sup>9</sup> Numeral 46.1 del Art. 46<sup>9</sup> de la Ley de Contrataciones del Estado: "...Para ser participante, postor, contratista y/o subcontratista del Estado se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)..."





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA MPDM pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo de ley<sup>10</sup>.

Estos requisitos: La ubicación de la oficina, el domicilio postal en San Lorenzo y el correo electrónico; deberán ser comunicados a LA MPDM por EL CONSULTOR, mediante carta a la firma del contrato.

La acreditación la realizará el postor que resulte ganador de la buena pro al momento de la suscripción del contrato y en cualquier otro momento que lo requiera la entidad.

#### 2.4.4. EQUIPO PROFESIONAL DEL CONSULTOR<sup>11</sup>

EL CONSULTOR deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente la Ficha Técnica estándar requerida y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad del Estudio de Pre inversión, de los estudios básicos o preliminares a realizarse, adicionalmente incluirá los profesionales que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir los alcances del servicio.

La experiencia del personal propuesto por EL CONSULTOR, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto (Ver acápite 3.2: Requisitos de Calificación).

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

Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONSULTOR que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda; lo cual deberá ser acreditado por EL CONSULTOR al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio<sup>12</sup> y durante el plazo que dure el mismo. Para el proceso de selección se acreditará este requisito con una copia simple del título profesional<sup>13</sup>.

Para el caso de los arquitectos e ingenieros que participen en la consultoría, la exigencia de estar titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, está contenida en las siguientes normas y estatutos:

- La Ley N°16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N°28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
- Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando éste es otorgado por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de "revalidación" o "reconocimiento" regulados en la normativa especial de la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella

<sup>10</sup> Numeral 20.4 del Art. 20° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

<sup>11</sup> RESOLUCIÓN MINISTERIAL N.° 146-2021-VIVIENDA, "Aprueban cuatro (04) Fichas de Homologación de requisitos de calificación del plantel profesional clave para proyectos de pavimentación de vías urbana"

<sup>12</sup> Según Pronunciamiento N° 1055-2017/OSCE-DGR

<sup>13</sup> Opinión N° 186-2016/DTN





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda<sup>14</sup>.

El Título profesional del personal requerido será verificado, en su oportunidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU<sup>15</sup>.

A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de ejecución de la consultoría, el personal profesional que participe en ella deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio. Por este mismo motivo, el referido personal no podrá participar o estar participando simultáneamente en otra consultoría para LA MPDM.

En caso de que EL CONSULTOR resulte ganador en dos (2) o más procesos de selección de LA MPDM en tiempos paralelos, deberá realizar el cambio de profesionales (siempre y cuando durante los procesos se haya presentado con los mismos profesionales) previo a la suscripción del Contrato, los cuales deberán cumplir con la Ficha Técnica Estándar (calificaciones profesionales) similar o superior a lo requerido en los Términos de Referencia y las Bases respectivamente. Esto es exigible debido a que se requiere la participación de los profesionales a tiempo completo para el desarrollo del proyecto.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a LA MPDM y a EL CONSULTOR, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA MPDM tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL CONSULTOR.

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Equipo Técnico de la consultoría asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus calificaciones y experiencia. Sin perjuicio de ello, el mismo profesional podrá asumir funciones del siguiente rubro, una vez concluida su participación en el primer rubro.

En cumplimiento del Art°162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el personal que presente EL CONSULTOR deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por LA MPDM. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR. Su incumplimiento es causal de resolución contractual<sup>16y17</sup>.

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

El Equipo Profesional<sup>18</sup> mínimo de EL CONSULTOR estará conformado de la siguiente manera:

#### TABLA N° 04 - EQUIPO TECNICO PROFESIONAL MINIMO

<sup>14</sup> Ver Pronunciamiento N° 1329-2013/DSU del OSCE de fecha 26.DIC.2013.

<sup>15</sup> Según lo indicado en las Bases Estándar para Concursos Públicos de consultoría de obra.

<sup>16</sup> Es un delito penal (delito contra la fe pública), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el consultor que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración u acción similar, se asuma la firma y sello de un profesional colegiado acreditado por el consultor ante ENTIDAD, para pretender hacer creer que éste ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurrirá en ilícito penal.

EL CONSULTOR, los profesionales acreditados y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

<sup>17</sup> La causal de resolución por incumplimiento está establecida en el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 135° de su Reglamento; sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios a la Entidad, a cargo del contratista, según lo establece el Art. 137° del Reglamento.

<sup>18</sup> Resolución Ministerial N°228-2019-VIVIENDA, 09JUL.2019






**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

PERSONAL ESPECIALISTA	FUNCIONES	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le es aplicable, de corresponderle, lo previsto en los Artículos 17° y 18° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</li><li>- Entre otras responsabilidades, será quien elabore el informe de evaluación y diagnóstico del estado situacional del área a intervenir.</li><li>- Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.</li><li>- Participar en las coordinaciones técnicas con la empresa prestadora de servicios para definir los parámetros de diseño en concordancia con los alcances del PMO aprobado.</li><li>- Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución de estructura de vía previstos para el anteproyecto esquemático, de las alternativas de solución propuestas, y otros que considere pertinentes.</li></ul> <p>Gestionar y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.</p> <p>Compatibilizar los estudios de Ingeniería sanitaria a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre inversión.</p> <p>Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad).</p> <p>Entre otras responsabilidades, será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución a la seguridad y evacuación previstas para el proyecto, así como la memoria descriptiva, cálculo de aforo y rutas de evacuación, señalización, equipamiento de seguridad y demás documentos técnicos del rubro 'Seguridad y Evacuación'.</p> <p>Desarrollar el Estudio de seguridad y evacuación, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.</p> <p>Entre otras responsabilidades, será quien desarrolle la evaluación de riesgos y desastres</p>	Ingeniero civil	<p>Experiencia general profesional mínima de 24 meses.</p> <p>Profesional colegiado y habilitado.</p> <p>Debe contar con experiencia mínima de participación en 03 Proyectos acreditados como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- consultor, proyectista, Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, haber elaborado, Revisor o la combinación de estos en Proyectos en general, en el diseño y/o elaboración y/o formulación y/o revisión y/o supervisión y/o consultorías de estudios a nivel de pre inversión y/o fichas técnicas y/o factibilidad y/o estudio definitivo y/o expediente técnico y/o de servicios similares, bajo el Marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y/o bajo el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), referente a obras similares</li></ul>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

	<p>Gestionar y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.</p> <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</p> <p>Firmar su especialidad en el proyecto.</p> <p>Participar en los módulos de Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.</p> <p>Participar en la elaboración del Plan de Contingencia (referente a la especialidad).</p> <p>Elaborar el análisis de costo beneficio de la demanda y la oferta de servicios.</p> <p>Definir los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios, y el riesgo a intervenir con el Proyecto.</p> <p>Identificar y analiza los factores que determinan la demanda y oferta a través del balance.</p> <p>Establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes conforme lo dispuesto por el Invierte.pe.</p> <p>Encargado de determinar la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación; asimismo, realizar un análisis del riesgo de ocurrencia de posibles eventos naturales, financieros y económicos que puedan afectar los beneficios netos y la rentabilidad atribuible al proyecto.</p> <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</p> <p>Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>		
---	---	--	--

\* La acreditación en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educaciones Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

LA MPDM tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto, en caso se observe más de dos (2) ausencias y/o inasistencias a las reuniones de coordinación programadas por LA MPDM, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente u otro profesional.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Adicionalmente al personal profesional señalado líneas arriba en la 'Tabla N°03 - Equipo Técnico Profesional Mínimo', EL CONSULTOR deberá contar con personal de apoyo, para el inicio de la ejecución del servicio, según la siguiente relación:

- Técnicos en Dibujo o Cadistas / Bachilleres en ingeniería o arquitectura o Técnicos CAD.
- Técnicos en Ingeniería o Arquitectura / Bachilleres o Titulados en ingeniería civil o arquitectura.
- Técnicos de campo / Bachilleres o Titulados en ingeniería civil o arquitectura (Levantamiento topográfico)

Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, administrativos, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que se requieran y amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se considerarán incluidos por EL CONSULTOR al momento de presentar su propuesta.

#### 2.4.5. DE LA ACREDITACION DEL PERSONAL

EL CONSULTOR adjudicado para suscripción del contrato, deberá presentarla documentación que acredite tanto la formación académica como la experiencia del personal clave.

La formación académica se acreditará con copia simple del título profesional.

La experiencia del personal se acreditará mediante la presentación de Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias de servicios y/o certificados de trabajo, orden de servicio adjuntando el comprobante del medio de pago realizado, cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

No será necesario la acreditación de formación u experiencia del personal de apoyo.

**Nota 1:** Para todo el personal que sea requerido, el Certificado de Habilitación Profesional y Colegiatura deberá ser emitido por el colegio profesional correspondiente y será presentado por los profesionales de EL CONSULTOR que obtenga la buena pro y suscriba el contrato, al inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio<sup>19</sup>, bajo responsabilidad de EL CONSULTOR.

**Nota 2:** Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional que participe en la consultoría, sólo será pasible de aceptación aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda<sup>20</sup>.

Se colige que no es válida, para efecto de esta consultoría, la experiencia que los profesionales puedan haber obtenido en condición de estudiantes, egresados o bachilleres.

**Nota 3:** Son considerados 'Personal Clave', y serán materia de calificación, el siguiente personal profesional:

##### 1) JEFE DE PROYECTO:

Ingeniero civil, con no menos de veinticuatro meses de experiencia específica con experiencia como jefe de proyecto, coordinador, consultor, evaluador de obras iguales o similares.

##### 2) Especialista en Invierte pe:

Ingeniero civil, economista, con no menos de veinticuatro meses de experiencia específica con experiencia como especialista del invierte, tener fichas aprobadas en el banco de proyectos o en el invierte pe, evaluador de obras iguales o similares.

##### 3) Especialista en metrados:

<sup>19</sup> Según Pronunciamento N° 1055-2017/OSCE-DGR

<sup>20</sup> Ver Pronunciamento N° 1329-2013/DSU del OSCE de fecha 26.DIC.2013.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Ingeniero civil, con no menos de veinticuatro (24) meses de experiencia específica con experiencia como especialista en metrados, costos y programación de obra u obras iguales o similares.

El resto del personal profesional requerido no es considerado 'Personal Clave', y por ello no serán materia de calificación durante el proceso de selección y adjudicación. Sin embargo, este personal deberá cumplir el perfil mínimo indicado, siendo presentados por EL CONSULTOR al inicio de la ejecución del servicio al momento del taller de inducción.

## 2.5. SUPERVISION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La calidad del Estudio de pre inversión a elaborarse, y de los propios estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA MPDM exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONSULTOR.

El nivel de exigencia es alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONSULTOR y su Equipo Técnico cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para el servicio; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para LA MPDM.

En este orden de ideas, LA MPDM revisará y observará los documentos elaborados por EL CONSULTOR las veces en que así lo considere necesario, hasta que éstos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia, para lo cual la MPDM contará con monitores (UF: con especialistas en pre inversión y EP: con especialistas técnicos.)

EL CONSULTOR deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA MPDM.

Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados o presentados. Los requisitos de forma y contenido deben ser cumplidos por igual, teniendo la misma importancia para LA MPDM.

La aptitud, actitud, profesionalismo y disposición de LA MPDM y de su Equipo Técnico (monitores especialistas en pre inversión y técnicos), frente al contexto general del servicio que prestará, también es importante en el logro de los objetivos planteados según el cronograma de actividades considerando un control simultáneo a las actividades del cronograma del trabajo.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto de la consultoría.

Al amparo de lo previsto en el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el seguimiento, control, supervisión, revisión y conformidad técnica de los servicios y documentación técnica que efectúe o elabore EL CONSULTOR, estará a cargo del equipo profesional de la Unidad de Pre inversión, para el Rubro A, y para el Rubro B, por la Unidad de Estudios Definitivos de LA MPDM. Para efecto de la presente consultoría de obra, este equipo profesional será denominado como: 'LA SUPERVISIÓN' o 'EL SUPERVISOR'.

## 2.6. FORMA DEL PAGO

Durante el desarrollo del contrato se podrán otorgar adelantos directos, que serán amortizados proporcionalmente de los pagos a cuenta a EL CONSULTOR. Asimismo, los honorarios de éste se abonarán gradualmente, de forma proporcional a los entregables desarrollados y aprobados.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

### 2.6.2. PAGO POR ENTREGABLE

El monto contratado del servicio de consultoría será abonado en moneda nacional de la manera siguiente:

**UNICO ENTREGABLE: 100% del monto referencial del Estudio de Preinversión**

Que consta de la parte del plan de trabajo, cronograma de trabajos de sus profesionales, como también la topografía, suelos y habitantes debidamente identificados y por último la entrega del Informe Final o Estudio Completo, dentro del plazo establecido, sesenta (60) días calendarios, el informe deberá ser aprobado por la Unidad Formuladora y obtener la declaratoria de viabilidad y la Unidad de Estudios y Proyectos de la Dirección de Obras de la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**.

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

- Conformidad del responsable del equipo de la Unidad de Estudios y Proyectos de la Dirección de Obras, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial Date del Marañón de la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**.
- Conformidad y declaratoria de viabilidad de la Unidad Formuladora de la Dirección de Obras, Desarrollo urbano y Rural.
- Conformidad de la revisión del supervisor de la ficha.
- Comprobante de pago.
- 01 copia del FTE + cd



El procedimiento de pago es el que se describe en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

LA MPDM pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

### 2.6.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Art. 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Liquidación del Contrato será formulada por EL CONSULTOR, y presentada por éste a LA MPDM, sólo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la "Última Prestación" corresponde al cumplimiento, por parte de EL CONSULTOR, de la entrega de la documentación y obtención de la conformidad, que corresponde al último entregable de la FTE, debidamente aprobado. En la Liquidación del Contrato se reconocerán:

- Los reintegros por reajuste de los pagos a cuenta (Valorizaciones).
- Los intereses moratorios.
- Los saldos de valorización pendientes de pago.
- Los saldos pendientes de retención.
- Las penalidades que se hallan aplicado.

La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el Art. 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga EL CONSULTOR por la calidad del servicio prestado, y a lo establecido en el presente documento.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 2.7. PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DE ENTREGABLES

La ejecución de la consultoría en General: Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, con sus propios entregables y plazos para su formulación y/o elaboración, según lo siguiente:

##### 2.7.1. RUBRO A: CONSULTORÍA EN GENERAL/ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

La ejecución de la consultoría en general se realizará en un (01) entregable:

TABLA N° 06 – PLAZOS RUBRO A / ESTUDIO PREINVERSIÓN			
ENTREGABLE	PLAZO DE PRESTACIÓN (DC)	PLAZO DE REVISION Y/O CONFORMIDAD POR PARTE DE LA ENTIDAD	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE SER EL CASO (DC)
Único entregable	60	5	De acuerdo al RGLCE.

- El inicio del plazo contractual se computa a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
  - El plazo de levantamiento de observaciones es según cuadro adjunto y se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la MPDM al Consultor.
  - De existir demoras por parte de la Consultoría, ésta se considerará como mora en la ejecución de la prestación.
- No se computa en el plazo contractual el tiempo destinado a la revisión del ESTUDIO DE PREINVERSIÓN (PERFIL TECNICO)
- El entregable deberán contar con la firma y sello en todas las páginas del representante legal, el Jefe del Proyecto.
- Todos los entregables y documentos relacionados al Servicio, el consultor deberá presentar 01 originales y 01 copias. Se adjuntará archivos electrónicos en DVD no regrabable.

La versión final, será presentada, foliada, firmada y sellada por el jefe de Proyecto, en los documentos materia de su competencia; el Revisor del proyecto y los funcionarios autorizados. Igualmente, esta versión impresa se presentará en un archivo escaneado en PDF y en DVD no regrabable.

##### 2.7.2. AMPLIACION DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONSULTORÍA

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito y sustentado en la mesa de partes de LA MPDM, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

En este caso es de aplicación las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 162° de su Reglamento.

Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual del rubro correspondiente. La eventual ampliación de plazo es otorgada específicamente al rubro para el cual se ha solicitado.

#### 2.8. CONFORMIDAD

La conformidad de los entregables será otorgada por la Unidad de Estudios y Proyectos de la DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**2.9. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES, POR RUBRO**

**2.9.1. UNICO ENTREGABLE:**

**1. RESUMEN EJECUTIVO**

En este resumen, se deberá presentar una síntesis del estudio de Ficha Técnica Estándar que contemple los siguientes aspectos:

- A. Nombre del Proyecto de Inversión Pública (PIP)
- B. Objetivo del proyecto
- C. Balance oferta y demanda de los bienes o servicios del PIP
- D. Descripción técnica del PIP
- E. Costos del PIP
- F. Beneficios del PIP
- G. Resultados de la evaluación social
- H. Sostenibilidad del PIP
- I. Impacto ambiental
- J. Conclusiones y Recomendaciones
- K. Marco Lógico
- L. Conclusiones y recomendaciones



**2. FICHA TECNICA ESTÁNDAR**

**I. ASPECTOS GENERALES**

**II. IDENTIFICACION**

- 2.2 AREA DE ESTUDIO E INFLUENCIA
- 2.3 UP AGUA POTABLE
- 2.4 UP ALCANTARILLADO
- 2.5 EXPOSICION DE UP A PELIGROS
- 2.6 DIAGNOSTICO DE GESTION OPERATIVA
- 2.7 DIAGNOSTICO DE LA POBLACION

**III. FORMULACION**

- A. ESTIMACION DE DEMANDA
- B. ESTIMACION DE OFERTA
- C. ALTERNATIVA TECNICA
- D. COSTOS DE INVERSION
- E. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- F. FLUJO DE COSTOS A PRECIOS DE MERCADO

**IV. EVALUCION**

- A. BENEFICIO SOCIAL
- B. COSTSOS A PRECIOS SOCIALES
- C. EVALUCION SOCIAL
- D. SOSTENIBILIDAD
- E. MATRIZ DE MARCO LOGICO

**3. ANEXOS (Debe incluir, entre otros anexos, el formato de la declaración de viabilidad)**

- Anexo N°01: Mapa o croquis de ubicación del proyecto
- Anexo N°02: Mapa o croquis del área de estudio y área de influencia del proyecto con fotos satelitales
- Anexo N°03: Plano/Croquis/Esquema de la UP y panel fotográfico de los componentes de cada sistema existente.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

- Anexo N°04: Reporte de aforos de las fuentes de agua
- Anexo N°05: Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio
- Anexo N°06: Reporte del test de percolación (\*)
- Anexo N°07: Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de Agua
- Anexo N°08: Padrón Preliminar de Asociados (beneficiarios)
- Anexo N°09: Esquema o croquis de la alternativa de solución
- Anexo N°10: Presupuestos de Costos de Inversión (Costo Directo, GG, Utilidades, IGV).
- Anexo N°11: Descripción Técnica de la 2da alternativa y cuadro resumen del costo de inversión
- Anexo N°12: Estructura de costo de O&M
- Anexo N°13: Compromiso de pago de cuota familiar (\*)
- Anexo N°14: Compromiso de O&M y si se necesita subsidio (\*)
- Anexo N°15: Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos preliminar (\*)
- Anexo N°16: Estudio Hidrológico (En caso el proyecto se encuentre en zona inundable)
- Anexo N°17: Encuesta socio económica preliminar
- Anexo N°18: Resolución de Alcaldía de conformación de JASS (\*)
- Anexo N°19: Documento de conformación de UGM (\*)
- Anexo N°20: Documento de opinión sobre la previsión de gastos para la operación y mantenimiento (\*\*)

## 2.10. PENALIDADES Y SANCIONES POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Se ha previsto la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. De conformidad a lo indicado en el Reglamento de Contrataciones del Estado.

### 2.10.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Penalidades de acuerdo al Artículo 165° del Reglamento de Contrataciones del Estado "en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la MPDM le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente

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

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

Dónde:

DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 2.10.2. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado "en las Bases se podrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo precedente siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse" para luego añadir, por si quedara alguna duda, que "estas penalidades se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora."



TABLA N°06: OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso de incumplimiento de prestación del plan de trabajo	$P = 1\%$ del monto ofertado	Según el informe del Supervisor o Inspector según corresponda
2	En caso de incumplimiento de prestación de los entregables parciales del FTE	$P = 10\%$ del monto del entregable parcial a entregar	Según el informe del Supervisor o Inspector según corresponda
3	En caso de incumplimiento de levantamiento de observaciones	$P = 1\%$ del monto ofertado	Según el informe del Supervisor o Inspector según corresponda

## 2.11. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

### 2.11.1. DE LAS RESPONSABILIDADES

El CONSULTOR asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados en la elaboración de la ficha técnica (PERFIL TECNICO O ESTUDIO A NIVEL DE PRE INVERSION), materia de los presentes términos de referencia.

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

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

Los incumplimientos de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al Reglamento de Contrataciones del Estado y su Ley.

Que las multas impuestas son de exclusiva responsabilidad del CONSULTOR.

Que todos los trámites y permisos que se requieran para la ejecución de la prestación, ante la Municipalidad y otras entidades son de cuenta y cargo exclusivo del Consultor, sin responsabilidad alguna de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN.

DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 2.11.2. DE LAS OBLIGACIONES

El CONSULTOR es responsable de entregar oportunamente el entregable y de acuerdo a lo programado en el PERFIL TECNICO, toda la documentación e información generada en el Desarrollo de la prestación, para su adecuada custodia de parte de la Unidad de Estudios y Proyectos de la Dirección de obras de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.

El CONSULTOR se obliga a absolver las observaciones que se formulen a través del Supervisor. Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución de la prestación sea de calidad.

El CONSULTOR es responsable de cumplir con la participación profesional propuesto según el plan de trabajo que establecerá en su propuesta técnica.

El CONSULTOR debe contar con tecnología de información que le permita mantener informado a la Unidad de Estudios y Proyectos de la Dirección de obras de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón de la Dirección de obras de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN sobre temas relacionados al contrato de prestación.

Aceptar cualquier procedimiento de supervisión que se efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal designado por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN.

El CONSULTOR deberá proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación en el proyecto.

Todo el personal profesional especialista vinculado al proyecto estará obligado a viajar a la zona donde se desarrollará el estudio para tomar total conocimiento, así como de asistir a las reuniones que convoque a la MPDM.

#### 2.12. CONFORMIDAD

La conformidad del entregable será otorgada por la Unidad de Estudios y Proyectos de la Dirección de obras de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.

#### 2.13. CONFIDENCIALIDAD

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

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

#### 2.14. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados por el CONSULTOR serán de propiedad de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN, por tal motivo no podrá difundirlos sin su autorización, lo cual no exime al Consultor que elaboró la FICHA TECNICA ESTANDAR (PERFIL TECNICO), de la responsabilidad que le corresponde.

#### 2.15 ESTRUCTURA DE COSTOS

Según el Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado en su Artículo 34, Valor referencial, indica: 34.2. El valor referencial se determina conforme a lo siguiente: ... b) En el caso de servicio de consultoría de obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permite al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado. (...) (lo subrayado es agregado).





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

El costo real para la elaboración del estudio a nivel de ficha técnica del proyecto de inversión:  
**MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN  
CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM  
DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO. con código genérico N°2001621**





Ítems	Descripción	Unidad	Cantidad	MES	Precio Unitario S/.	Parcial	Sub Total	Precio Total en S/.
<b>1</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>							<b>118,500.00</b>
<b>1.01</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						<b>72,000.00</b>	
01.01.01	Ing. Jefe de Proyecto	H-MES	1	2	16,000.00	32,000.00		
01.01.02	Especialista en el Invierte pe	H-MES	1	2	10,000.00	20,000.00		
01.01.03	Especialista en metrados	H-MES	1	2	10,000.00	20,000.00		
<b>1.02</b>	<b>PERSONAL DE APOYO</b>						<b>46,500.00</b>	
01.02.01	Topógrafo-Cadista	H-MES	1	1	5,000.00	5,000.00		
01.02.02	personal de apoyo	H MES	10	1	3,000.00	30,000.00		
01.02.03	Dibujante Cadista	H-MES	1	1	3,500.00	3,500.00		
01.02.04	secretaria	H-MES	1	2	2,500.00	5,000.00		
01.02.05	chofer	H-MES	1	1	3,000.00	3,000.00		
<b>2</b>	<b>SERVICIOS REQUERIDOS</b>							<b>67,700.00</b>
<b>2.01</b>	<b>SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y PERSONAL</b>						<b>22,350.00</b>	
02.01.01	Alquiler de estación total	DIAS	30		200	6,000.00		
02.01.02	oficina de proyecto	MES	1	2	1,000.00	2,000.00		
02.01.03	evaluación de obras de arte	UND	2		1,000.00	2,000.00		
02.01.04	oficina de campo	MES	1	2	450	900.00		
02.01.05	Computadoras	UND	3		750	2,250.00		
02.01.06	Impresora	UND	2		500	1,000.00		
02.01.07	Plotters	UND	1		1,200.00	1,200.00		
02.01.08	Niveles	UND	1		1,000.00	1,000.00		
02.01.09	Camioneta	UND	1	1	5,000.00	5,000.00		
02.01.10	Niveles	UND	1		1,000.00	1,000.00		
<b>2.02</b>	<b>SUELOS Y PAVIMENTOS</b>						<b>13,000.00</b>	
02.02.01	Ensayos de suelos de calicatas, fuentes de agua	UND	10		1,000.00	10,000.00		
02.02.02	Estudio de canteras	UND	2		1,500.00	3,000.00		
<b>2.03</b>	<b>Topografía, trazo diseño vial, señalización</b>						<b>21,400.00</b>	
02.03.01	Colocación de hitos	UND	10		200	2,000.00		
02.03.02	Señalización de obras de arte	UND	50		40	2,000.00		
<b>2.03</b>	<b>OTROS</b>						<b>10,950.00</b>	
02.03.01	Póliza de Seguros (SCTR)	MEES	1	2	400	800		
02.03.02	Póliza de vida	MEES	1	2	400	800		
02.03.03	herramientas de campo	und	1	1	5,000.00	5,000.00		
02.03.04	Equipo de campo	und	1	1	2,500.00	2,500.00		
02.03.05	EPPs	GLB	1		1,850.00	1,850.00		
<b>3</b>	<b>VIATICOS, UTILES</b>							<b>12,732.64</b>
<b>3.01</b>	<b>VIATICOS</b>						<b>9,000.00</b>	
03.01.01	viáticos personal	UND	1	5	100	500		



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

03.01.02	Hospedaje	DIAS	10	5	100	5000		
03.01.03	Pasajes via aérea	UND	2	5	250	2500		
03.01.04	Pasajes via terrestre	UND	2	5	100	1000		
<b>4.01</b>	<b>ÚTILES DE ESCRITORIO</b>						<b>3,732.64</b>	
04.01.01	Útiles de oficina	UND	1		844.38	844.38		
04.01.02	Papel, planos	RLL	7		155.47	1088.26		
04.01.03	micas	CIEN	1		500	500		
04.01.04	Archivadores	UND	13		100	1300		
<b>TOTAL DE COSTO DIRECTO</b>								<b>198,932.64</b>
UTILIDAD			8.00%					15,914.61
GASTOS GENERALES			10.00%					19,893.26
<b>PARCIAL</b>								<b>234,740.52</b>
IGV			18.00%					35,807.88
<b>TOTAL</b>								<b>270,548.39</b>



DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

### ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO:

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL  
INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA  
DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO.  
con código genérico N°2001621**

#### 1. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

- La elaboración de la Ficha Técnica y Expediente Técnico debe estar enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el INVIERTE.PE. DIRECTIVA N°003- 2017-EF/63.01 y sus Modificatorias, para lograr la aprobación del estudio definitivo. Debe considerar la concepción técnica, dimensionamiento y planteamiento de las alternativas propuestas Estándar o Estudio de Pre inversión, que sustentará la declaratoria de viabilidad; o a la Información registrada en el Banco de Inversiones, de modo de seleccionar la más recomendable, dentro del planteamiento a desarrollar, a nivel de estudio definitivo.
- Un Proyecto de inversión puede tener modificaciones que impliquen el cambio de la localización dentro de su ámbito de Influencia o variaciones en la capacidad de producción o de la tecnología de producción para atender a la demanda de la población objetivo del proyecto de Inversión viable; Incluye también a otras alternativas de solución evaluadas en el estudio de Pre inversión o Ficha Técnica que cumplan los requisitos de viabilidad, según corresponda. Dichas modificaciones no afectan la concepción técnica.
- El Consultor debe tener presente que el nombre del proyecto materia del presente estudio, no debe limitar en forma alguna las metas físicas a proponer y/o a desarrollar en el estudio.
- El Consultor deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con el Revisor designado por la Municipalidad Provincial Datem del Marañón con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, revisar los avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de elaboración del Expediente.
- El estudio debe evaluar de manera exhaustiva las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática de las vías de conexión en las localidades beneficiarias.
- El Consultor debe contar y cumplir con el equipo humano en campo y gabinete, tanto técnico como social propuesto, que le permita realizar una intervención óptima e integral para cumplir con las actividades incluidas en su Plan de Trabajo.
- El Revisor designado por la MPDM dará conformidad a los informes que sean presentados por el Consultor para la aprobación de la Unidad de estudios y Proyectos.
- La evaluación de la procedencia de las entregas parciales, aplicación de penalidades, cartas fianza, ampliaciones de plazo, deductivos y/o adicionales, debe ser verificada por el Revisor, el cual emitirá un Informe expresando opinión antes de ser tramitada la Unidad de estudios y Proyectos.
- El Consultor deberá cumplir con el Cronograma del estudio, presentado en el Plan de Trabajo, el mismo que contará con la conformidad del Revisor, de lo contrario se aplicará la penalidad según corresponda.

#### 2. ALCANCES ESPECÍFICOS DEL SERVICIO

- Obtener certificados y/o actas de la disponibilidad de terreno; certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), certificaciones ambientales -
- Implementar los lineamientos de gestión social y comunicacional facilitados por la MPDM que permitan garantizar adecuados procesos de participación, información y comunicación de las comunidades y sus autoridades, con el objeto de generar mejores condiciones para la apropiación e implementación de los proyectos.
- Las visitas de campo, estudios de fuente de agua, levantamiento topográfico, estudios de mecánica de suelos y otros a ser desarrollados en la zona de estudio, serán coordinados





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

estrechamente con el Revisor, quien hará el monitoreo correspondiente y aprobará la ejecución de dichos trabajos, durante los plazos establecidos en el Plan de Trabajo.

- Las Encuestas socio-económicas, culturales y técnicas de las localidades, serán levantadas por el personal del Consultor.
- Sobre la base de la información de campo y de gabinete, y en concordancia con la Ficha Técnica Estándar - FTE del proyecto, se seleccionará la opción tecnológica a desarrollar. Se deberá describir en forma detallada los componentes proyectados que la conforman, debiendo precisar su ubicación, cota, dimensionamiento, material utilizado en su instalación, diámetro, caudal o volumen, entre otros, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- Constituye una obligación contractual del Consultor participar en las reuniones convocadas por la MPDM, a fin de informar los avances o aclarar cualquier consulta y suscribir las Actas de cada reunión sostenida. La negativa o inasistencia injustificada a participar de las reuniones y/o levantar las actas que sean requeridas por la MPDM será considerada incumplimiento contractual, haciéndose acreedor a penalidades de acuerdo a la correspondiente tabla de penalidades.

#### 3.1.13 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para el desarrollo del servicio de la Consultoría será de sesenta (60) días calendario.

#### 3.1.14 INICIO DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El inicio del plazo contractual se contabiliza a partir del día siguiente de la aprobación de la Ficha Técnica (PERFIL TECNICO O ESTUDIO A NIVEL DE PRE INVERSION).

#### 3.1.15 DE LOS ENTREGABLES

Definido los plazos establecidos de presentación de los informes, los mismos que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación. EL CONSULTOR asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera.

Los informes y el Documento del Expediente Técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del CONSULTOR, es decir es un documento objeto de la prestación de la Consultoría; por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos.

Los plazos para la presentación de los Informes y el Documento Técnico son obligatorios y están determinados en los presentes Términos de Referencia en los ítems 8.1., 8.2 y 8.3. Plazo de elaboración del Expediente Técnico.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes y el Documento Técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el contrato.

Según los contenidos mínimos específicos por sector, para el Expediente Técnico, la Unidad Ejecutora de la Unidad de Estudios y Proyectos divide el contenido del Expediente Técnico de la siguiente manera:

#### 3.1.16 INFORME N°01: PRIMER ENTREGABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

EL CONSULTOR, presentará el INFORME A LOS 30 DÍAS CALENDARIOS contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato u orden de servicio. El consultor a través de su equipo profesional realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el proyecto, teniendo como referencia el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil.

- Informe Técnico - Fase de Reconocimiento y Diagnóstico, esta fase comprenderá como mínimo lo siguiente:

- Informe de compatibilización/ contrastación del Estudio de Pre Inversión aprobado, en el que detalla:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

- ❖ Probables dificultades
  - ❖ Análisis, comentarios u observaciones respecto a aspectos técnicos (topografía del terreno, áreas disponibles, etc.)
  - ❖ Menciona si el análisis del presupuesto y costos del proyecto estimados en la pre inversión.
2. Avances en trabajos de levantamiento topográfico, con la siguiente información:
- ❖ Libretas de campo
  - ❖ Data completa del levantamiento topográfico.
  - ❖ Inventario Vial
  - ❖ Estudio de Tráfico.
3. Conclusiones y recomendaciones, deben contener alternativas de solución de los aspectos críticos y problemática encontrados para el desarrollo del proyecto. Analizar la ruta elegida, indicar las longitudes y distancias estimadas, es importante definir si existirán incrementos o disminuciones de la longitud contratada, se adjuntarán los trabajos y otros datos obtenidos que complementen el estudio socio económico del estudio de Pre Inversión.

**Asimismo, se adjuntará:**

Fotografías y Documentos de gestión.

Planos:

- Plano de ubicación de obra, se indicará la ubicación exacta del proyecto tomando como base el catastro de la localidad.
- Plano de accesos a la localidad.
- Planos topográficos – avances.
- Plano clave preliminar, plano en planta, indicando el recorrido de la carretera, con progresivas estimadas y con la ubicación de los puntos notables, obra de arte y estructuras a construirse.
- Plano de ubicación de canteras preliminar.
- Otros que considere el consultor.

**El Informe N°01- Preliminar**, se presentará como mínimo en dos (02) ejemplares, un (01) original y una (01) copia, en versión escrita/física con todo el contenido indicado y una copia en archivo digital. El Informe aprobado pasará a conformar el respectivo Fólder del Estudio. Este informe, será sustentado por el jefe del equipo técnico, previa reunión de coordinación sobre la fecha, con el evaluador del proyecto. Así mismo, en dicha reunión se aprobarán acuerdos a problemas técnicos, organizativos o logísticos, encontrados durante el desarrollo del proyecto. La demora en la presentación del Primer avance del Expediente Técnico se penalizará según el rubro de otras penalidades, que será señalado en los TDR.

**3.1.17 INFORME N°02: SEGUNDO ENTREGABLE DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO (INFORME FINAL)**

- ❖ EL CONSULTOR presentará a los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente que la Municipalidad Provincial de Datem del Marañón - Loreto, comunique la aprobación y conformidad del Informe N°01 y deberá contener la siguiente información:

**ÍNDICE.**

**I. RESUMEN EJECUTIVO.**

**II. MEMORIA DESCRIPTIVA.**





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

En la memoria descriptiva, indicar los datos generales, ubicación, presupuesto, fuente de financiamiento, plazo de ejecución, antecedentes, diagnóstico, descripción de la obra, etc. Asimismo, la memoria descriptiva contiene el informe y conclusiones de las etapas de reconocimiento de la zona del estudio y del inventario vial; contiene la descripción detallada de las soluciones técnicas adoptadas, relación y descripción de cada una de las obras a ejecutar (Obras de Arte, Drenaje, Protección y Complementarias) indicando las progresivas en las que se ubican y sus dimensiones principales mismas que han servido para el cálculo de metrados y lista de cantidades incluidas en el presupuesto.

#### III. PLANO GENERAL DEL PROYECTO (PLANO CLAVE).

#### IV. MEMORIA DE CÁLCULO, TRAZO Y DISEÑO GEOMÉTRICO.

De acuerdo a las normas técnicas se presentará el análisis y el cálculo del diseño geométrico de la vía, asimismo el cálculo estructural de las obras de arte, drenaje y protección, de concreto armado; se adjuntarán los respectivos cálculos justificatorios indicando los métodos y/o programas de diseño utilizados.

#### V. ESTUDIO DE TRÁFICO.

#### VI. SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL.

#### VII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y AMBIENTALES:

Por cada partida específica, denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Las especificaciones técnicas describirán claramente las formas y métodos de ejecución de la partida, las formas de pago y métodos de medición. Especificaciones técnicas y ambientales particulares o especiales para el proyecto.

#### VIII. PRESUPUESTO DE OBRA.

Deberá contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, merado/cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, que sumados darán el Costo Directo, al cual se sumarán los Gastos Generales y la Utilidad.

El Presupuesto de Obra, deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesta a pie de obra de los materiales, maquinaria y equipos a utilizar.

El Presupuesto de Obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental para mitigar los impactos generados por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente. EL CONSULTOR esta obligado a entregar toda la información de los costos y presupuestos, incluyendo el BACKUP S10 del proyecto en mención.

#### IX. COSTO TOTAL DEL PROYECTO.

- ❖ Planilla de Metrados: lista de cantidades (metrados) por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Se adjuntarán los diagramas, gráficos, croquis y medidas que sirven para el cálculo de los metrados.
- ❖ Análisis de Precios Unitarios: por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Se especificará el rendimiento diario por jornal de 8 horas, la unidad de medida, cuadrilla de mano de obra, incidencia de materiales, cuadrilla de maquinaria, equipo y/o herramientas, costo por rubro y costo total de la partida.
- ❖ Análisis de Fletes: costo del transporte para puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo.
- ❖ Análisis de Gastos Generales, Supervisión y liquidación: fijos y variables.
- ❖ Relación de Insumos: Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y/o Equipo, Herramientas.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

❖ Estudios Complementarios:

- Estudio Topográfico.
- Estudio de Geología y Geotecnia.
- Estudio de Mecánica de Suelos, Canteras.
- Diseño del Pavimento (afirmado).
- Estudio Hidrológico y de Drenaje.
- Fuentes de Agua.
- Estudio de Impacto Ambiental.

❖ Fotografías y Documentos de Gestión del Proyecto: que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se observe la presencia en el terreno del proyecto del Consultor conjuntamente con los beneficiarios, sus representantes y autoridades locales.

❖ Conclusiones y Recomendaciones.

❖ Planos definitivos, a nivel de ejecución del Proyecto completo, se deberá incorporar la información geotécnica necesaria en los planos de las secciones transversales del proyecto en escala adecuada. Se describen:

- PLANO CLAVE DEFINITIVO, en escala 1:2500 o 1:5000, plano en planta, indicando el eje de la vía, estacado cada Km., con la ubicación de los puntos notables, obras de arte y estructuras a construirse.
- PLANOS DE TOPOGRAFIA EN PLANTA, en escala 1:2000. A curvas de nivel, del área levantada, indicando la ubicación de los Puntos de la Base y de la Poligonal(es) de levantamiento topográfico, con el respectivo Cuadro de Coordenadas UTM. Además, debe mostrar los BMs con hitos Monumentados (Datos de C<sup>o</sup>).
- PLANOS DE PLANTA Y PERFIL (Borradores) de todo el Eje. Indicando ubicación de BMs, PI's, Cuadro de Elementos de Curva, pendientes, niveles de rasante, alturas de corte y relleno, etc.
- PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES (Borradores) de todo el Eje. Indicando niveles de rasante, de cortes y rellenos, áreas de cortes y rellenos, etc.
- PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS Y BOTADEROS.
- Otros, Considerar otros planos relacionados que el consultor considere conveniente.

❖ EL INFORME FINAL – EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO ESTARÁ CONFORMADO POR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

**ÍNDICE DE CONTENIDO.**

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

**FORMATOS DE INVIERTE.PE:** FORMATO 8 - A, Registros en la fase de ejecución para Proyectos de Inversión.

**CAPÍTULO I: RESUMEN EJECUTIVO.**

El resumen ejecutivo del estudio definitivo de una carretera, es el compendio general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo. Asimismo, deberá incluir el resumen de las obras planteadas en las partidas genéricas y específicas. El resumen ejecutivo debe ir en un tomo independiente, conteniendo el resumen de cada uno de los capítulos, y entre otros, la siguiente información específica:

❖ Localización del proyecto en el mapa del país.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- ❖ Localización del proyecto en el mapa vial departamental.
- ❖ Plano clave del proyecto.
- ❖ Secciones transversales típicas.
- ❖ Resumen del diseño geométrico en planta y perfil: curvas horizontales y curvas verticales, pendientes máximas y mínimas, longitud de carretera, y radios de curvatura mínimo y máximo.
- ❖ Resumen de obras de drenaje: alcantarillas, cunetas revestidas y sin revestir, sub drenes, zanjas de coronación, y otros.
- ❖ Resumen de puentes, túneles y obras complementarias
- ❖ Resumen de los estudios de ingeniería básica, plan de mantenimiento y estudio socio ambiental.
- ❖ Aspectos importantes y particulares del proyecto.
- ❖ Resumen de Metrados.
- ❖ Presupuesto.
- ❖ Cronograma de Actividades.

#### **CAPÍTULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA.**

Consiste en la descripción general del proyecto, indicando su ubicación y características generales, en lo concerniente a orografía, clima, altitud, poblaciones que atraviesa, distancias respecto a las principales ciudades cercanas, población beneficiada, facilidades de acceso y otras particularidades del proyecto.

En este capítulo, debe describirse todas las actividades a realizar para alcanzar los objetivos del proyecto, de manera que la entidad contratante pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados; asimismo, debe indicarse la fuente de la información estadística que se incluya, así como gráficos, cuadros y fotografías según sea el caso. Por tanto, este capítulo debe contener un orden lógico de ejecución de las distintas actividades del proyecto y la sustentación de los parámetros usados, bien sea mediante referencia bibliográfica, resultados de auscultaciones de campo o ensayos de laboratorio, y/o memorias de cálculo aplicables al proyecto.

#### **CAPÍTULO III: ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA.**

##### **3.1. ESTUDIO DE TRÁFICO.**

El Estudio de Tráfico se hará proyectado en base a los datos de campo obtenidos en el Estudio Socioeconómico del Estudio de Pre Inversión y en base a los datos complementarios que se obtengan durante el reconocimiento de campo y el desarrollo del Expediente Técnico.

El Estudio de tráfico deberá contener básicamente lo siguiente:

- ❖ Identificación de "tramos homogéneos" de la demanda.
- ❖ Censos de tráfico en estaciones sustentadas y aprobadas por la entidad contratante. Los censos serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo, y se realizarán durante un mínimo de 7 días continuos de 24 horas.
- ❖ Factores de corrección (horario, diario, estacional), para obtener el Índice Medio Diario Anual (IMDA), por tipo de vehículo y total.
- ❖ Estimación de la frecuencia de los servicios de transporte de carga y pasajeros, en número de viajes por día, especificando la capacidad de transporte de los servicios.
- ❖ Tiempos promedio de viaje entre las poblaciones y los destinos más frecuentes para los usuarios de la vía.
- ❖ Estimación de los Costos promedio de transporte y fletes, con la construcción de la vía.
- ❖ Análisis del tránsito no motorizado.
- ❖ Proyecciones de tráfico.

##### **3.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO.**

Contendrá la información de los trabajos topográficos realizados, en forma directa e indirecta. Incluirá la información cartográfica georreferenciado correspondiente, a las escalas requeridas, considerando las áreas





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

levantadas, longitud de poligonales, magnitud de los errores de cierre, puntos de control enlazados a la Red Geodésica Nacional GPS en el sistema WGS84, estableciendo en cada uno de ellos sus coordenadas UTM y geográficas, comprendiendo básicamente lo siguiente:

- ❖ Definición de la franja a levantar, teniendo en cuenta, la longitud del proyecto y considerando un ancho suficiente para poder efectuar variaciones del trazo.
- ❖ Establecimiento de una red de puntos ubicados a distancias no mayores a 10 metros.
- ❖ Colocación de BMs (Bench Mark) cada 500 m o a las distancias que establezca la entidad, tomando como referencia las cotas de los hitos de control vertical del IGN, o con la aprobación de la entidad, se podrá establecer la indicada cota de referencia mediante otro método. Los BMs serán puntos inamovibles de preferencia, que se ubiquen en zonas en las cuales no habrá movimiento de tierras, así mismo la ubicación de BM serán visibles entre sí, estos deben estar documentados.
- ❖ Detalles planimétricos, altimétricos, planos topográficos, levantamientos complementarios.
- ❖ Todos los detalles deberán presentarse en un informe específico del Estudio Topográfico, adjuntando dentro de los Planos presentados en el Expediente Técnico el Plano Topográfico que consigne todos los datos como: cuadro de BMs, georreferenciados con fotografías, libreta de campo o coordenadas del levantamiento topográfico.

### 3.3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA.

#### 3.3.1. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

Comprenderán los trabajos de campo, laboratorio y gabinete que permitan evaluar y establecer las características físico - mecánicas de los suelos de fundación que abarque el estudio, de acuerdo a los requerimientos de la entidad, estableciendo básicamente lo siguiente:



- ❖ El Perfil Estratigráfico en las escalas correspondientes, cuyos resultados se obtendrán luego de efectuar las respectivas prospecciones de campo, así como los análisis y pruebas de laboratorio. Representará en forma gráfica los tipos de suelos y características físico - mecánicas, espesor de los estratos, nivel freático y demás detalles.
- ❖ El Consultor es responsable ante la Entidad de la calidad de los Estudios de Suelos.
- ❖ Los estudios de suelos se harán a lo largo del trazo o eje de la carretera a construir, asimismo en las áreas donde se construirán obras de arte, de protección o sostenimiento y para analizar los materiales de las canteras a utilizar en obra; comprendiendo la ejecución de trabajos de campo, de laboratorio y presentación de resultados.
- ❖ Los Estudios de Suelos en el trazo o eje de la carretera se harán con fines de clasificación del suelo y obtención del perfil estratigráfico del terreno, en concordancia con las Normas DG-2018 para Diseño Vial de Carreteras – Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2018 DEL MTC, y Normas Técnicas para el Diseño de Caminos Vecinales del MTC – Dirección General de Transporte Terrestre – Dirección de Ingeniería.
- ❖ En el eje de la carretera, se hará una calicata cada 500 mts. de 1.00 x 1.00 x 1.50 mts. de profundidad medida a partir del nivel del terreno natural. La distancia para calicatas podrá reducirse cuando varían sustancialmente las características del terreno.
- ❖ Los Estudios de Suelos para fines de cimentación de estructuras de concreto armado se harán de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones y las Normas Peruanas de Estructuras.
- ❖ Se harán EMS con fines de cimentación en las áreas donde se construirán las obras de arte y de protección tales como alcantarillas, badenes, puentes, pontones, muros de sostenimiento y otras complementarias, cuyo diseño y cálculo estructural requiere conocer las características físico mecánicas del suelo de fundación.
- ❖ Por cada estructura como mínimo se hará una calicata de 1.00 x 1.00 x 2.50 mts. de profundidad medida a partir del nivel de la rasante de la carretera.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- ❖ El Consultor presentará un Informe Técnico de los Estudios de Suelos, firmado en todas sus páginas por el profesional responsable especialista y por el Consultor adjuntando los resultados de los ensayos respectivos.
- ❖ Los ensayos correspondientes serán ejecutados por un laboratorio que cuente con certificación de INDECOPI, los resultados serán firmados por el técnico especialista que realizó los ensayos y por el responsable del laboratorio.
- ❖ Para ser evaluado y/o aprobado el Informe Técnico, se adjuntará el certificado de INDECOPI del laboratorio donde se realizaron los ensayos de suelos.

**DEL INFORME TÉCNICO:** El Informe Técnico del EMS, deberá tener el siguiente contenido:

#### 1.-) MEMORIA DESCRIPTIVA.

- a.- Información previa: Descripción detallada de la información recibida y de la recolectada.
- b.- Exploración de campo: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el campo.
- c.- Exploración de Laboratorio: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el laboratorio.
- d.- Resultados de los Ensayos de Laboratorio:
  - Por cada Calicata investigada, en el eje de la carretera, se incluirán los certificados y resultados obtenidos en el laboratorio correspondientes al análisis granulométrico, límites de Atterberg (LL, LP, IP), peso específico de suelos y rocas, análisis de rocas, CBR, ensayos de PH, contenido de sales y agresividad.
  - Para los estudios con fines de cimentación, se adjuntarán los certificados y resultados de los ensayos de laboratorio (Corte Directo, Triaxial, DPL, SPT, según corresponda) realizados para determinar la capacidad portante de diseño o Presión admisible del terreno.
- e.- Perfil estratigráfico por calicata investigada: obtenido sobre la base de las muestras extraídas por estratos y los resultados de los ensayos realizados.
- f.- Perfil del Suelo: Descripción y clasificación de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS), características físicas y químicas como son plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, cementación, CBR, PH, contenido de sales.
- g.- Nivel de la Napa Freática: Ubicación de la napa freática indicando la fecha de medición y comentarios sobre su variación en el tiempo, si se presenta.
- h.- Estudio para Cimentación de estructuras: Se presentará:
  - Memoria de Cálculo de la capacidad portante y de diseño del terreno.
  - Ensayos de Carga: adjuntar los certificados y resultados de los ensayos de laboratorio (Corte Directo, Triaxial, DPL, SPT, según corresponda) realizados para determinar la capacidad portante de diseño del terreno (Presión admisible del terreno).
  - Tipo de cimentación que se recomienda utilizar.
  - Profundidad de cimentación (Df), indicar el estrato donde se debe apoyar la cimentación.
  - Indicar las precauciones especiales que deberá tomar el diseñador o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado: Efecto de la napa freática, agresividad del suelo a la cimentación según su contenido de sales agresivas al concreto, etc.
  - Otros parámetros a tener en cuenta para el diseño o construcción de las estructuras y cuyo valor dependan directamente del suelo.

#### 2.-) PLANOS.

- a.- Plano de ubicación del Programa de Exploración.
- b.- Plano topográfico o planimétricos del terreno con la ubicación de las calicatas exploradas con respecto a un BM.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 3.-) FOTOGRAFÍAS.

Documentos de gestión; Formatos proporcionados por la entidad contratante debidamente firmados por las Autoridades Locales que comprueben la realización de los trabajos de campo.

#### 4.-) RESUMEN CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

##### 3.3.2. ESTUDIO DE CANTERAS

El Consultor deberá presentar un plan detallado de las fuentes seleccionadas para diversos usos y un diseño de la explotación que, en conformidad con lo establecido en los estudios de evaluación ambiental, provea los elementos preventivos que garanticen que la explotación no producirá inestabilidad, ni producirá impactos indirectos tales como: contaminación de corrientes, alteraciones del drenaje natural, inadecuado manejo de los escombros, daños en propiedades ajenas, etc.

Se elaborará un PLANO de ubicación de las fuentes de materiales seleccionadas para las obras con clara indicación de las distancias de transporte hasta la zona del camino al que va a servir, se adjuntará el cálculo de las distancias medias de transporte de material para lastrado, afirmado, obras de concreto, terraplenes, etc. Se estudiarán las características geotécnicas de los materiales y las especificaciones particulares o generales para utilizarlos.

Se realizarán calicatas en las canteras seleccionadas, en el número necesario que permitan obtener información confiable del tipo de material, potencia y volumen aprovechable o rendimiento de cantera. Con el material proveniente de cada una de las calicatas de las canteras se realizarán los ensayos de Laboratorio siguientes: granulometría, CBR., límites de consistencia, densidad aparente, contenido de humedad, equivalente de arena, desgaste de los ángeles y las demás especificaciones particulares o generales a utilizar. En el caso de utilizarse dos canteras o de recomendar el uso de mezclas entre diferentes materiales, se presentará el diseño de la mezcla a emplearse, indicando el porcentaje de uso de cada una y los ensayos de laboratorio indicados para la mezcla propuesta.

El Consultor deberá diseñar el método más apropiado de explotación de las Canteras, de acuerdo a su ubicación y el método de restauración de las mismas (ver las especificaciones técnicas y ambientales y la guía ambiental del PCR-MTC. Deberá prestar la debida importancia a la conservación de la capa de suelo vegetal, para su utilización posterior en la restauración.

Asimismo, se presentará el respectivo diseño de mezclas para las obras de concreto a emplearse y los respectivos ensayos de laboratorio de la mezcla propuesta. Los resultados del diseño de mezclas se utilizarán en los análisis de costos unitarios de concreto, para calcular las incidencias de los materiales en el concreto que se utilizará en las estructuras a construir.

##### 3.3.3. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA.

Se elaborará un PLANO de ubicación de las fuentes de agua seleccionadas para las obras, con clara indicación de los usos y de las distancias de transporte hasta la zona del camino a la que va a servir, se adjuntará el cálculo de las distancias medias de transporte de agua para afirmado, perfilado y compactado de sub rasante, concreto, terraplenes, etc.

Se tomará una muestra por cada fuente de agua seleccionada o estudiada y se efectuará el correspondiente análisis de laboratorio.

En general en lo relativo a cantera y fuentes de agua, en forma similar se efectuarán los trabajos de campo, laboratorio y gabinete correspondiente, estando orientados a establecer las características físico-mecánicas de los materiales a utilizarse en la ejecución de la Obra. El estudio determinará un diagrama de canteras y fuentes de agua, en el cual se detallará entre otros aspectos, la ubicación de las canteras y puntos de agua, longitud y estado de los accesos, características y calidad de los materiales, resultados de ensayos de laboratorio, usos, potencia, rendimiento, tratamiento, período, equipo de explotación, planos y otros.

#### 3.4. ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRAULICO.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Comprenderá los resultados del estudio hidrológico de la zona del proyecto y el diseño hidráulico de las obras de drenaje y complementarias correspondientes, teniendo como base el reconocimiento de cada uno de los cauces y estructuras hidráulicas de evacuación, y estableciendo los parámetros de diseño de las nuevas estructuras o tratamiento de las existentes. El estudio contendrá los resultados de los trabajos de campo, laboratorio y gabinete, incluyendo entre otros, el diseño de las obras de drenaje requeridas, que comprenda los planos y memoria de cálculo correspondiente, cumpliendo con las disposiciones del Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje, vigente, teniendo básicamente en consideración lo siguiente:

- ❖ Estudio del régimen hidráulico en los sectores previstos con los resultados obtenidos del estudio hidrológico y establecimiento de los parámetros de diseño.
- ❖ Justificación técnica de las obras de drenaje superficial y subterráneas requeridas por el proyecto.
- ❖ Evaluación del estado de las obras de drenaje existentes, en cuanto a su capacidad de carga, sección, condición, etc., con la finalidad de determinar su reforzamiento, ampliación o reemplazo.

### 3.5. ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA (INCLUYE ESTABILIDAD DE TALUDES).

Comprenderá el resultado del estudio geológico y geotécnico del proyecto, incluyendo el estudio de estabilidad de taludes. El estudio geológico que tiene por finalidad, establecer las características geológicas de la zona del proyecto, se realizará en base al Cartografiado Geológico a nivel de Geología Regional, utilizando como información base, los Cuadrángulos Geológicos publicados por el INGEMMET y la información topográfica existente (IGN, MINISTERIO AGRICULTURA, SAN). La información Geológica Regional obtenida, deberá ser presentada en un mapa geológico que describirá los resultados del trabajo de campo, la cual tendrá concordancia con la información base antes indicada. Deberá presentar la interpretación geomorfológica, estratigráfica, litográfica, geología estructural en el emplazamiento de cada tramo, sobre el cual, además, se identificará los poblados, quebradas principales, sectores críticos e inestables y otros que requiera el proyecto. El estudio geotécnico que tiene por finalidad, la aplicación de la tecnología a la ejecución del proyecto, en función a las características geológicas obtenidas en el estudio. Será presentado en un mapa que deberá describir las evidencias geológicas – geotécnicas encontradas en el campo. La información descrita deberá ser concordante con los resultados de la Información Regional obtenida.

El indicado mapa, identificará además de los poblados y quebradas principales, los sectores críticos o inestables que evidencien movimientos de masas caracterizados por hundimientos, asentamientos, deslizamientos, derrumbes y demás elementos de utilidad al estudio. Además, deberá indicar las medidas correctivas para el tratamiento de los puntos críticos debidamente identificados, ubicados y dimensionados.

El estudio geotécnico, incluirá el análisis de Estabilidad de Taludes del proyecto, para cuyo efecto se deberán efectuar ensayos Estándar y Especiales (Clasificación, Límites de Atterberg, Contenido de Humedad, Corte Directo, Triaxiales, etc.) como medios de obtención de los parámetros geotécnicos de los materiales existentes.

Dicho estudio, se hará con la finalidad de conocer las características geológicas y geodinámicas del terreno por donde pasará la carretera (Geodinámica Interna: geología estructural, fallas regionales y locales, Geodinámica Externa: riesgo geológico, seguridad física del canal, fenómenos de riesgo geológico localizados en el área).

La elaboración del Estudio comprenderá el análisis geológico, geotécnico de la zona y/o de las áreas donde se va a construir la carretera incluyendo obras de arte y complementarias; para lo cual se ejecutarán trabajos de campo, de laboratorio y se presentarán los resultados mediante un Informe Técnico.

Es obligatorio que el Estudio de Geología y Geotecnia, sea ejecutado por un profesional especialista Ingeniero Geólogo o Geotecnista. El Consultor presentará un Informe Técnico del Estudio Geológico Geotécnico, firmado en todas sus páginas por el profesional responsable especialista y visado en todas sus páginas por el Consultor adjuntando los resultados de los ensayos respectivos.

**INFORME TÉCNICO:** El Informe Técnico del Estudio Geológico Geotécnico, como mínimo debe tener el siguiente contenido:

#### 1. Memoria Descriptiva.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- a) Datos generales del proyecto.
- b) Descripción detallada de la información recibida y de la recolectada.
- c) Exploración de campo: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el campo.
- d) Exploración de Laboratorio: Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas en el laboratorio.
- 2. Aspectos geomorfológicos de la zona de ruta (trazo).**
- 3. Geomorfología local: unidades geomorfológicas locales.**
- 4. Aspectos geológicos: rocas y suelos.**
- 5. Análisis de Unidades litológicas existentes en la ruta (rocas y suelos):** clasificación, origen y descripción, características ingeniero-geológicas, estabilidad de taludes, excavabilidad, distribución, espesor y relaciones estratigráficas.
- 6. Geología Estructural (Geodinámica interna):** fallas regionales y locales.
- 7. Riesgo Geológico (Geodinámica externa):** seguridad física del trazo.
- 8. Fenómenos de Riesgo Geológico (Geodinámica externa) localizados en el trazo,** recomendaciones.
- 9. Análisis de taludes naturales mayores de 35° (rocosos).**
- 10. Diagnóstico Geológico Geotécnico del trazo.**
- 11. Aspectos Ingeniero - Geológicos.**
- 12. Perfil Estratigráfico o de Suelos del trazo:** de la subrasante, sobre la base de las muestras de suelos extraídas por estratos. Las calicatas se ubicarán cada 500 mts., esta distancia podrá reducirse cuando varían sustancialmente las características del terreno.
- 13. Taludes: de corte y de relleno.**
- 14. Estudio de estabilidad de taludes en corte y de laderas aledañas.**
- 15. Aspectos Geológicos Geotécnicos del trazo.**
- 16. Conclusiones: especificaciones, información técnica puntual necesaria para la ejecución de la obra.**
- 18. Recomendaciones.**
- 19. Planos.**
- 20. Geología y zonificación física del trazo. Escala 1/5,000.**
- 21. Fotografías: con su respectiva memoria explicativa.**

### **3.6. ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL.**

Comprenderá el resultado del estudio de dispositivos y seguridad vial del proyecto, de acuerdo a los requerimientos de la entidad, en concordancia con el Manual de Seguridad Vial y el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras vigentes, y demás dispositivos normativos sobre la materia. Los resultados del estudio deberán incluir básicamente lo siguiente:

- ❖ Análisis del proyecto (tipos de accidentes, factores y puntos de concentración de accidentes, registro y análisis de las características físicas actuales para identificar los factores que puedan afectar la seguridad vial, alumbrado público en zonas urbanas, alineamiento horizontal y vertical inadecuado, intersecciones inadecuadas, estrechamiento de la vía o deformaciones de la superficie, bermas inexistentes o inadecuadas, puntos de cruce y recorrido de animales, peatones y ciclistas, paradas de buses, inadecuados dispositivos de seguridad vial, insuficiente o inadecuada señalización y otros).
- ❖ Análisis de las características físicas de la vía proyectada, para identificar los factores que puedan afectar la seguridad vial.
- ❖ Diagnóstico integrado, considerando los resultados del estudio de tráfico y demarcación en planta de los puntos de concentración de accidente
- ❖ Definición de medidas para reducir y prevenir accidentes de tránsito
- ❖ Sistemas de contención Tipo Barreras de Seguridad.

### **3.7. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.**



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Se deberá analizar los factores positivos y negativos a generarse por la ejecución del Proyecto, en los casos que sea significativo su impacto en el medio ambiente. En el caso que los efectos negativos generados por el proyecto sean significativos, se deberá proponer un "Plan de Mitigación", con sus cálculos de costos correspondientes, que serán incorporados en el flujo de costos del Proyecto.

#### **Botaderos:**

El Consultor deberá ubicar los botaderos para el material excedente de obra y diseñar su restauración posterior, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y Ambientales y la Guía Ambiental del PCR-MTC. Los trabajos de movimiento de tierras originan material sobrante de los cortes que deberá eliminarse, para lo cual el Consultor de acuerdo al volumen a laminar diseñará el método más apropiado acorde con las Especificaciones Técnicas y Ambientales y con la Guía Ambiental del PCR-MTC.

Asimismo, el Consultor deberá identificar y presentar en el inventario vial todos los sitios a lo largo de la vía que podrían ser utilizados para disposición del material de limpieza de derrumbes y deslizamientos durante la operación de la vía. Se deberán identificar todos los sitios que podrían ser utilizados para acomodar cualquier tipo y volumen de material de excedentes que se produzcan y se deberán definir los procedimientos generales técnicos y ambientales a ser adoptados. Para esta actividad se deberá llevar en consideración la necesidad futura de áreas para disposición de pequeños volúmenes de material (a ser ejecutadas manualmente) y de áreas para disposición de volúmenes mayores resultantes de los mantenimientos de emergencia.

El Consultor deberá identificar los botaderos con sus respectivas progresivas de ubicación, asimismo deberá calcular las distancias medias de transporte para eliminación del material en dichos botaderos.

### **3.8. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS.**

El profesional debe estar capacitado en la especialidad de acuerdo a la DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD, en la cual contempla la GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, de acuerdo al siguiente proceso:

#### **3.8.1. Identificación de Riesgos.**

Durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el expediente técnico:

- ❖ Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- ❖ Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- ❖ Riesgo de interferencias/ servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- ❖ Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- ❖ Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidos por las instituciones u organismos públicos distintos a la entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- ❖ Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables o ninguna de las partes.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- ❖ Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- ❖ Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.
- ❖ Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiéndose incorporar otros riesgos, según a naturaleza o complejidad de la obra.

El estudio de evaluación de riesgos debe tener el siguiente contenido:

#### CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES.

- Objetivo General.
- Objetivos Específicos.
- Finalidad.
- Justificación.
- Antecedentes.
- Marco Normativo.

#### CAPITULO II: CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÁREA DE ESTUDIO.

- Ubicación Geográfica.
- Vías de Acceso.
- Características Sociales.
- Características Económicas.
- Características Físicas.

#### CAPITULO III: DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE PELIGROSIDAD.

- Memorias y Planos.
- Metodología para determinación del peligro.
- Recopilación y Análisis de Información.
- Identificación del Peligro.
- Ponderación de los parámetros de evaluación de los peligros.
- Susceptibilidad del Territorio.
- Definición de Escenarios.
- Niveles de Peligro.
- Estratificación del nivel de peligro.
- Mapas de Peligro.

#### CAPITULO IV: ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD.

- Memoria y Planos.
- Metodología para el análisis de la vulnerabilidad.
- Análisis de la Dimensión Física.
- Análisis de la Dimensión Ambiental.
- Nivel de vulnerabilidad del elemento expuesto.
- Estratificación de la Vulnerabilidad.
- Mapa de nivel de vulnerabilidad del elemento expuesta.

#### CAPITULO V: CÁLCULO DEL RIESGO.

- Memoria y Planos.
- Metodología para la determinación de los niveles de riesgo.
- Niveles de Riesgo.
- Estratificación del nivel de riesgo.
- Mapa de Riesgos.
- Matriz de Riesgos.
- Cálculos de los efectos probables.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### CAPITULO VI: CONTROL DEL RIESGO.

- Aceptabilidad y Tolerancia.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Registro Topográfico.
- Planos y Mapas.
- Bibliografía.

Es obligatorio que el Supervisor, Inspector o Evaluador responsable del proyecto, coordine con LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN a fin de que se realice la evaluación conjunta de los informes y se obtenga la validación del mismo. El objetivo de este requerimiento es consensuar el dimensionamiento del proyecto antes de desarrollar los siguientes contenidos del proyecto de inversión. De esta manera se podrá determinar si se continuara con los informes posteriores o se concluye el servicio de la consultoría en dicha etapa.

#### CAPÍTULO IV: MEMORIA DE CALCULO.

##### 4.1. GEOMÉTRICO.

El diseño geométrico del proyecto deberá cumplir con las disposiciones del Manual de Diseño Geométrico de carreteras DG 2018, normas técnicas para el diseño de caminos vecinales del MTC-dirección general de transporte terrestre - dirección de ingeniería, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- ❖ Criterios técnicos generales adoptados para el diseño geométrico en planta, perfil y sección transversal del proyecto.
- ❖ Clasificación del proyecto.
- ❖ Velocidades de diseño del proyecto por tramos homogéneos.
- ❖ Visibilidad, curvas horizontales y verticales, tangentes, pendientes, peraltes, sección transversal, taludes, intersecciones, etc.
- ❖ Verificación de la funcionalidad, operatividad y consistencia de los elementos de la infraestructura vial efectuando simulación en 2D y 3D utilizando un software especializado.
- ❖ Memoria de cálculo, planos y otros.

Los parámetros del Diseño Geométrico Horizontal (Planta) y Vertical (Perfil) se van definiendo paralelamente con las actividades de reconocimiento, inventario vial, estudio de tráfico y topografía básica.

Asimismo, las actividades de reconocimiento, inventario vial, estudio del tráfico, estudio de la topografía y del relieve del terreno, sirven para clasificar y ubicar la vía dentro de los estándares establecidos en las Normas, con los cuales se definirá la VELOCIDAD DIRECTRIZ y las características de la SECCION TRANSVERSAL de la vía.

Una vez que se ha definido la velocidad directriz de la carretera y las características de la sección transversal, procedemos a diseñar el alineamiento horizontal de la vía, aplicando curvas horizontales y tangentes intermedias adecuada.

Paralelamente, se hará el diseño geométrico del perfil longitudinal, el cual se hace colocando una rasante de diseño a la vía de acuerdo al perfil del terreno con pendientes adecuadas y unidas por curvas verticales.

##### 4.2. PAVIMENTOS.

El diseño del pavimento del proyecto deberá cumplir con las disposiciones del Manual de Carreteras: Sección Suelos y Pavimentos vigente, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- ❖ Resumen de los parámetros de diseño de la estructura de pavimento.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- ❖ Presentación de los análisis de laboratorio efectuados, sustentando adecuadamente las metodologías usadas.
- ❖ Estrategia de mantenimiento o conservación, en función a la evolución de daños en el tiempo y las medidas correctivas correspondientes.
- ❖ Resumen de las distintas acciones que deberán efectuarse desde el inicio hasta el final de la vida útil del proyecto.

#### 4.3. ESTRUCTURAS (PUENTES, PONTONES, ETC).

Consiste en el diseño de los diferentes tipos de estructuras del proyecto, tales como puentes, túneles, obras de drenaje, muros, obras complementarias y otros, debiendo cumplir la normatividad vigente sobre la materia, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- ❖ Los criterios de diseño utilizados.
- ❖ La normativa aplicada.
- ❖ La justificación técnica, del tipo y magnitud de las cargas.
- ❖ Mediciones, ensayos y evaluaciones para determinar la condición funcional y estructural de las obras de drenaje existentes.
- ❖ Resúmenes de los principales resultados y comprobaciones.

#### 4.4. DRENAJE (CUNETAS, ALCANTARILLAS, ALIVIADEROS, ETC).

Comprenderá los resultados del diseño hidráulico de las obras de drenaje requeridas por el proyecto, tales como alcantarillas, cunetas, zanjas de coronación, subdrenes, dissipadores de energía, badenes, etc., cumpliendo con las disposiciones del Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje, vigente y contendrá la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda, teniendo básicamente en consideración lo siguiente:

- ❖ Diseño de los sistemas de drenaje requeridos, cuyo funcionamiento debe ser integral y eficiente.
- ❖ Diseño de rehabilitación o reparación de estructuras existentes que se mantienen en el proyecto y diseño de las obras de reemplazo.
- ❖ Diseño adecuado de la altura de la rasante de la vía, en zonas de topografía plana o terrenos de cultivo bajo riego adyacentes, para evitar efectos de inundación y saturación de la plataforma.
- ❖ Diseño de manejo adecuado de la precipitación pluvial, que posibilite el restablecimiento de la cobertura vegetal.

#### 4.5 SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN.

Comprenderá el diseño de los dispositivos de control del tránsito vehicular y los elementos de seguridad vial del proyecto, incluyendo los planos de dispositivos y los procedimientos de control, en concordancia con el Manual de Seguridad Vial y el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras vigentes, y demás dispositivos normativos sobre la materia, incluyendo básicamente lo siguiente:

- ❖ Diseño de los dispositivos en concordancia con lo dispuesto en el Manual de Dispositivos para el Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
- ❖ Diseño de la ubicación de los elementos de seguridad vial tales como sistema de contención tipo barreras de seguridad, sistemas inteligentes de transporte, reductores de velocidad tipo resaltos, lechos de frenado y otros según corresponda, en concordancia con el Manual de Seguridad Vial.

### CAPITULO V. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

#### 5.1. GENERALIDADES.

Las especificaciones técnicas comprenden el Detalle de la Tecnología Constructiva y Procesos, los cuales serán las correspondientes a las establecidas por el Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Generales para Construcción, vigente. En caso que las particularidades del proyecto, requiera la inclusión de actividades no contempladas en el indicado Manual, se anexará las correspondientes "Especificaciones Especiales", que serán aprobadas por la entidad contratante y reportadas al órgano normativo correspondiente.

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. Para su respectiva presentación, considerar lo siguiente:

- 5.2. CONTROL DE MATERIALES.
- 5.3. CONTROL DE CALIDAD.
- 5.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRESUPUESTO.

#### CAPÍTULO VI: PLANILLA DE METRADOS.

Este capítulo contendrá las cantidades de las actividades o partidas del proyecto a ejecutar, tanto en forma específica como global precisando su unidad de medida y los criterios seguidos para su formulación, en concordancia con lo establecido en el "Glosario de Partidas" aplicables a obras de rehabilitación mejoramiento y construcción de carreteras, puentes, vigente, abarcando básicamente lo siguiente:

- ❖ Trabajos preliminares
- ❖ Movimiento de tierras.
- ❖ Pavimentos.
- ❖ Drenaje y obras complementarias.
- ❖ Transporte.
- ❖ Señalización y seguridad vial.
- ❖ Protección ambiental.
- ❖ Puentes.
- ❖ Los metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

Los 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/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010. Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida. Para su presentación de documentación, consignar lo siguiente:

- 6.1. RESUMEN DE METRADOS.
- 6.2. PLANILLA DE METRADOS.

#### CAPÍTULO VII: PRESUPUESTO.

Constituye la determinación del costo total del proyecto, y comprenderá las partidas genéricas y específicas, alcances, definiciones y unidades de medida acorde a lo establecido en el "Glosario de Partidas" aplicables a





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

obras de rehabilitación mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, vigente; asimismo, será determinado en base a los metrados y precios unitarios correspondientes e incluirá los gastos generales, utilidades, impuestos y demás requeridos por la entidad contratante. El presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución, en este caso el presupuesto de Obra, será de acorde a la Modalidad de Ejecución Contractual - Por Contrata, siendo la estructura del presupuesto la siguiente:

**Tabla 1: Estructura del Presupuesto de Obra**

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
01	Creación del servicio de transitabilidad	Monto 01
02	Partidas Vinculadas a Ejecución Directa de la Obra (Seguridad, Medio Ambiente, etc.)	Monto 02
03	<b>Costo Directo (01 + 02 )</b>	<b>Monto 03</b>
04	Gastos Generales (Sustentar Cálculo, % del CD)	Monto 04
05	Utilidad (% del costo Directo, coordinar con la U.E.)	Monto 05
06	<b>Costo Parcial (03+04+05)</b>	<b>Monto 06</b>
07	I.G.V. (18%)	Monto 07
08	Plan COVID-19	Monto 08
09	<b>Costo de Ejecución de Obra (06 +07 +08)</b>	<b>Monto 09</b>
10	Supervisión (Sustentar Costo)	Monto 10
11	<b>Costo Total (Obra + Supervisión = 09+10)</b>	<b>Monto 11</b>
12	Elaboración de Expediente Técnico	Monto 12
13	<b>Costo Total del Proyecto (11 +12)</b>	<b>Monto 13</b>

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes, además el consultor deberá de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ❖ 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.

En la presentación del informe debe contener lo siguiente:

- 7.1. **PRESUPUESTO /HOJA RESUMEN DEL PRESUPUESTO.**
- 7.2. **PRESUPUESTO DESAGREGADO DE OBRA.**

**NOTA: EL CONSULTOR ESTA OBLIGADO, A ENTREGAR EL BACKUP \$10 COSTOS Y PRESUPUESTOS DEL PROYECTO A LA ENTIDAD, PARA SU CUSTODIA Y ARCHIVO.**

**CAPÍTULO VIII: ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**

**8.1. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Los análisis de precios unitarios, contienen el costo de los recursos de mano de obra, materiales y equipos necesarios para cumplir de manera integral la actividad o partida correspondiente, en concordancia con lo establecido en el "Glosario de Partidas", aplicables a obras de rehabilitación mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, vigente. Estará conformado básicamente por:

- ❖ Bases de cálculo de los costos.
- ❖ Análisis de costo directo.
- ❖ Análisis de los costos indirectos.
- ❖ Resumen de los componentes de los costos.

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 F relación de insumos y cotización de materiales, del este segundo entregable.

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

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción.

#### CAPÍTULO IX: RELACIÓN DE INSUMOS.

##### **9.1. RELACIÓN DE INSUMOS (COSTOS DE MANO DE OBRA, COSTOS DE MATERIALES, COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPO.**

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.

Así mismo en este ítem, el consultor deberá de agregar la relación de Equipo Mínimo que el Contratista Ejecutor de Obra, deberá de tener en obra, para que los trabajos puedan desarrollarse con normalidad.

#### CAPÍTULO X: FORMULA POLINÓMICA.

##### **10.1. FORMULA POLINÓMICA.**

Acorde a la normatividad vigente sobre la materia, el expediente del estudio incluirá o no, la o las fórmulas polinómicas de reajuste automático de precios, correspondientes.

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).





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- ❖ Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- ❖ Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.

#### **CAPÍTULO XI: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.**

##### **11.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.**

El cronograma de obras, comprende la programación de la ejecución secuencial y ordenada de las partidas genéricas y específicas establecidas en el estudio, estableciendo la Ruta Crítica correspondiente, con la finalidad de alcanzar los objetivos del proyecto. Incluye, además, los cronogramas de utilización de materiales y equipos. Los cronogramas, serán elaborados de acuerdo al método de programación que establezca la entidad. 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:

##### **11.2. CRONOGRAMA 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.

#### **CAPÍTULO XII: CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA.**

En la presentación del informe, considerar los siguiente:

- 12.1. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA.**
- 12.2. CALENDARIO DE DESEMBOLSOS.**
- 12.3. COTIZACIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y MAQUINARIA.**

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, proveedores que cuenten con RUC y de preferencia con RNP. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado.

#### **CAPÍTULO XIII: FLETE Y MOVILIZACIÓN.**

##### **13.1. CÁLCULO DEL 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. Así mismo considerar, lo sienta en la presentación de la documentación:

##### **13.2. CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPO Y MAQUINARIA.**

#### **CAPÍTULO XIV: ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES Y DE SUPERVISIÓN.**

- ❖ Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desgregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.
- ❖ 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. Considerar los ítems para su presentación:

- 14.1. GASTOS GENERALES.**
- 14.2. GASTOS DE SUPERVISIÓN.**



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### CAPÍTULO XV: ANEXOS.

##### **15.1 PLAN DE TRABAJO.**

Anexar el plan de trabajo debidamente organizado.

##### **15.2 PANEL FOTOGRÁFICO.**

**Indicaciones:** Fotos panorámicas de la zona de intervención, fotos del levantamiento topográfico, pases de agua, ubicación de obras de arte, etc. Compromisos con las autoridades y pobladores de los caseríos beneficiarios.

Recopilar en fotografías, donde se puede evidenciar la situación actual, asimismo, deberá considerarse fotografías de BMs, fuentes de agua, canteras, así como cualquier situación especial que requiere una vista específica, zonas de deslizamiento de taludes, entre otros. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 04 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía al cual pertenece.

##### **15.3 POBLACIÓN BENEFICIARIA.**

##### **15.4 PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.**

Comprende el programa de mantenimiento rutinario y periódico durante la vida útil del proyecto, incluyendo el programa de mantenimiento de la etapa de ejecución del mismo, de acuerdo a los requerimientos de la entidad y la normativa aplicable sobre la materia. El plan contendrá básicamente lo siguiente:

- ❖ Antecedentes e introducción.
- ❖ Objetivos generales y específicos.
- ❖ Estudio de mantenimiento rutinario y periódico.
- ❖ Actividades de emergencia.
- ❖ Evaluación de medio ambiente.
- ❖ Programa de mantenimiento rutinario y periódico, y actividades de emergencia.
- ❖ Cronogramas de mantenimiento rutinario y periódico.
- ❖ Costos anuales y cronogramas de desembolso, de las actividades programadas.

##### **15.5 PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.**

Plan de salud y seguridad ocupacional en el trabajo tiene como objetivo de integrar la prevención de riesgos laborales a los procedimientos de construcción, que se aplicaran durante la ejecución de la obra, con el fin de preservar la integridad física y salud de los trabajadores, sin dejar de cumplir con los requerimientos de producción, calidad, costo y plazo durante la obra. Todo accidente o incidente es una preocupación para nuestra organización, debido a que afecta nuestras labores donde estas se realicen, manifestándose en lesiones a nuestro personal, deterioro a los recursos materiales, demoras en la eficiencia de nuestras operaciones y daños al medio ambiente que nos rodea.

##### **15.6 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO**

##### **15.7 FICHA TÉCNICA SOCIOAMBIENTAL.**

##### **15.8 PADRÓN DE BENEFICIARIOS.**

##### **15.9 DOCUMENTOS DE SANEAMIENTO DEL TERRENO.**

La obtención de la libre disponibilidad de los terrenos y/o servidumbre de paso, en cuanto a las gestiones y costos que incurran para la obtención del mismo, lugar donde se ubican toda la infraestructura proyectada.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

El Contratista deberá coordinar y gestionar oportunamente con la Municipalidad Provincial del Datem del Marañón sobre la ratificación de este trámite de libre disponibilidad de los terrenos, y/o encargados de gestionar la libre disponibilidad de áreas y/o paso de servidumbres para las estructuras que se proyecten, el mismo que servirá para la ejecución de las obras.

#### 15.10 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA).

Se tramitará y obtendrá el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).

#### 15.11 ACT. DE COMPROMISOS Y ACUERDOS

#### 15.12 FORMATO N° 7 - A DEL INVIERTE.PE

#### 15.13 FORMATO N° 8 - A DEL INVIERTE.PE

#### 15.14 DOCUMENTO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS Y BOTADEROS PARA ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE

#### 15.15 OTROS

### CAPÍTULO XVI: PLANOS.

#### **Indicaciones Generales.**

Los planos del proyecto, serán presentados en las escalas, formatos, tamaños, cantidades y demás requerimientos de la entidad y de la normativa vigente, serán debidamente identificados, numerados, codificados y protegidos; asimismo, contendrán una leyenda en la que entre otros se indicará la fecha, el nombre del responsable de su elaboración y aprobación, sello y firma, según corresponda.

#### 16.1 ÍNDICE DE PLANOS.

#### 16.2 PLANO DE UBICACIÓN - LOCALIZACIÓN (GEORREFERENCIADO).

#### 16.3 PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.

#### 16.4 PLANO CLAVE.

#### 16.5 PLANO TOPOGRÁFICO

#### 16.6 PLANOS DE PLANTA - PERFIL LONGITUDINAL

#### 16.7 PLANO SECCIONES TRASVERSALES

#### 16.8 PLANO DE SECCIONES TÍPICAS

#### 16.9 PLANOS DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE (PUENTES, PONTONES, ALCANTARILLAS, ALIVIADEROS, ETC)

#### 16.10 PLANO DE SEÑALIZACIÓN

#### 16.11 PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS.

#### 16.12 PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA.

#### 16.13 PLANO DE UBICACIÓN DE BOTADEROS.

#### 16.14 PLANO DE CARTEL DE OBRA.

#### 16.15 OTROS.

#### 16.16 DISCO COMPACTO (CD) - VERSIÓN DIGITAL.

#### 16.17 FICHA PI DEL BANCO DE PROYECTOS.

#### 16.18 INFORME TÉCNICO JUSTIFICATORIO DE VARIACIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, RESPECTO AL ESTUDIO A NIVEL DE PERFIL, DE SER EL CASO (VER PÁRRAFO 04 DEL ÍTEM 9.04 DE LOS PRESENTES TDR).

#### 16.19 FORMA DE PRESENTACION: IMPRESO Y DIGITALIZADO.

Todos los informes serán presentados por EL CONSULTOR en la Mesa de Partes de la **Municipalidad Provincial de Datem del Marañón - Loreto**, en los horarios de atención establecidos, esta fecha es la que



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

se considera en el contrato. A partir de la fecha de presentación, la MPDM a través del área usuaria, deberá revisar y emitir su informe de conformidad o de observaciones en los plazos establecidos. La información debe ser presentada en uno o más archivadores de pasta rígida, asimismo, para la tercera y cuarta presentación deberá de cumplir con las siguientes características de presentación:

**16.20 DISCO ÓPTICO (CD) – VERSION DIGITAL.**

Debe contener los archivos nativos del contenido del Expediente Técnico (Word, Excel, M3-Project, AutoCAD, data del S10, u otros), información que debe ser legible e editable. La información de terceros (estudios de mecánica suelos, Estudios de fuentes de agua, actas, documentos externos, etc.), se anexará en formato digitalizado o escaneado en archivo PDF de Adobe Acrobat. Toda esta información estará debidamente organizada en carpetas de acuerdo al índice del documento.

Luego de la Aprobación del Expediente Técnico completo, el consultor presentará el expediente en original más 2 copias, cada una copia en CD-ROM que contendrá el expediente técnico presentado en físico (escaneado) y los documentos en formato editable – nativo.

**16.21 ORDEN DE PRESENTACION Y SEPARADORES.**

El Expediente Técnico que se presente a la **Municipalidad Provincial de Datem del Marañón - Loreto** tendrá la misma calidad y orden de documentación solicitada por los Sectores del Gobierno Nacional, específicamente, en este caso, por el Ministerio de Transportes y comunicaciones (MTC), por lo que, el consultor deberá presentar el siguiente orden y numeración indicado en el siguiente cuadro: "Orden de Presentación". Asimismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco. Siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.

SEPARADOR/ CARPETA	CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN
1		CARÁTULA DEL PROYECTO
2		ÍNDICE
3		FORMATOS DEL INVIERTE.PE (FORMATO 8-A)
4	I.	RESUMEN EJECUTIVO.
5	II.	MEMORIA DESCRIPTIVA
	2.1.	ANTECEDENTES DEL PROYECTO
	2.2.	CARACTERÍSTICAS GENERALES
	2.3.	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
6	III.	ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA
	3.1.	ESTUDIO DE TRÁFICO
	3.2.	ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA
	3.3.	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA
	3.4.	ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO.
	3.5.	ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA (INCLUYE ESTABILIDAD DE TALUDES).
	3.6.	ESTUDIO SEGURIDAD VIAL
	3.7.	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
	3.8.	ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS
	3.9.	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)
7	IV.	MEMORIA DE CALCULO (DISEÑO)

DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

	4.1.	GEOMÉTRICO.
	4.2.	PAVIMENTOS.
	4.3.	ESTRUCTURAS (PUENTES, PONTONES, ETC)
	4.5.	DRENAJE (CUNETAS, ALCANTARILLAS, ALVIADEROS, ETC)
	4.6.	SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACIÓN
8	V.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
	5.1.	GENERALIDADES
	5.2.	CONTROL DE MATERIALES
	5.3.	CONTROL DE CALIDAD
	5.4.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRESUPUESTO
9	VI.	PLANILLA DE METRADOS
	6.1.	RESUMEN DE METRADOS
	6.2.	PLANILLA DE METRADOS
10	VII.	PRESUPUESTO.
	7.1.	PRESUPUESTO /HOJA RESUMEN DEL PRESUPUESTO
	7.2.	PRESUPUESTO DESAGREGADO DE OBRA.
11	VIII.	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.
	8.1.	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
12	IX.	RELACIÓN DE INSUMOS
	9.1.	RELACIÓN DE INSUMOS (COSTOS DE MANO DE OBRA, COSTOS DE MATERIALES, COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPO
13	X.	FORMULA POLINÓMICA
	10.1.	FORMULA POLINÓMICA
14	XI.	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA
	11.1.	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA
	11.2.	CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
15	XII.	CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
	12.1.	CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
	12.2.	CALENDARIO DE DESMOLCOS
	12.3.	COTIZACIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y MAQUINARIA
16	XIII.	FLETE Y MOVILIZACIÓN
	13.1.	CÁLCULO DEL FLETE.
	13.2.	CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPO Y MAQUINARIA.
17	XIV.	ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES Y DE SUPERVISIÓN.
	14.1.	GASTOS GENERALES
	14.2.	GASTOS DE SUPERVISIÓN
18	XV.	ANEXOS
	15.1.	PLAN DE TRABAJO
	15.2.	PANEL FOTOGRÁFICO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

	15.3	POBLACIÓN BENEFICIARIA
	15.4	PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
	15.5	PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL
	15.6	DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO
	15.7	FICHA TÉCNICA SOCIOAMBIENTAL
	15.8	PADRÓN DE BENEFICIARIOS
	15.9	DOCUMENTOS DE SANEAMIENTO DEL TERRENO
	15.10	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA).
	15.11	ACT. DE COMPROMISOS Y ACUERDOS
	15.12	FORMATO N° 7 - A DEL INVIERTE.PE
	15.13	FORMATO N° 8 - A DEL INVIERTE.PE
	15.14	DOCUMENTO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS Y BOTADEROS PARA ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE
	15.15	UTROS
19	XVI.	PLANOS
	16.1	ÍNDICE DE PLANOS
	16.2	PLANO DE UBICACIÓN - LOCALIZACIÓN (GEORREFERENCIADO)
	16.3	PLANO DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
	16.4	PLANO CLAVE
	16.5	PLANO TOPOGRÁFICO
	16.6	PLANOS DE PLANTA - PERFIL LONGITUDINAL
	16.7	PLANO SECCIONES TRASVERSALES
	16.8	PLANO DE SECCIONES TÍPICAS
	16.9	PLANOS DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE (PUENTES, PONTONES, ALCANTARILLAS, ALIVADEROS, ETC)
	16.10	PLANO DE SEÑALIZACIÓN
	16.11	PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS.
	16.12	PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA
	16.13	PLANO DE UBICACIÓN DE BOTADEROS
	16.14	PLANO DE CARTEL DE OBRA
	16.15	OTROS
	16.16	DISCO COMPACTO (CD) - VERSIÓN DIGITAL
	16.17	FICHA PI DEL BANCO DE PROYECTOS
	16.18	INFORME TÉCNICO JUSTIFICATORIO DE VARIACIONES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, RESPECTO AL ESTUDIO A NIVEL DE PERFIL, DE SER EL CASO (VER PÁRRAFO 04 DEL ÍTEM 9.04 DE LOS PRESENTES TDR).

**16.22**

**FOLIACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

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 última hoja del último





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

tomo (planos), de manera que la primera hoja del primer tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.

#### 16.23

#### FORMA DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

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. Se recomienda que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo, lo indicado en la figura siguiente:

##### ➤ Contenido Máximo de Archivadores.

El contenido máximo de folios por cada archivador será de 200 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de Suelos, o el Manual de Operación y Mantenimiento. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo.

Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de Cortes y/o detalles. No siendo limitativo el uso de me)

Alcances Sobre responsabilidades de los Profesionales.

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

Todo el contenido del Expediente Técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas solicitados por la Entidad y Propuestos por el Consultor. Así mismo en su debido momento los Profesionales Responsables de la Revisión por parte de la Entidad, también suscribirán el mismo.

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.

La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR, por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Datem del Marañón - Loreto, para efectos del pago de cada uno de los informes, será la siguiente:

- ❖ Carta emitida por el representante legal del EL CONSULTOR, dirigida al alcalde de la **Municipalidad Provincial de Datem del Marañón – Loreto**.
- ❖ Copia del cargo de presentación del respectivo informe y del levantamiento de observaciones (en caso hubiera).
- ❖ Copia del documento que se le notifica al EL CONSULTOR que está conforme el informe correspondiente.
- ❖ RNP.
- ❖ Copia del Contrato.
- ❖ Copia de Contrato de Consorcio (si fuera el caso).
- ❖ Para el pago del informe final, se tendrá en cuenta lo anteriormente descrito, además el informe técnico de evaluación final, el último pronunciamiento por parte de la Unidad Ejecutora, si la Unidad Ejecutora de Inversiones declara aprobar mediante Resolución de Alcaldía el proyecto de inversión, se debe adjuntar dicha Resolución.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

EL CONSULTOR elaborará el Expediente Técnico del proyecto, el mismo que deberá ser sellado y firmado, conforme a lo registrado en el colegio profesional respectivo, en todas sus páginas por el Representante Legal, Jefe de Estudio y en las páginas que correspondas por cada especialista responsable.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo, mostrarán el sello y firma del Representante Legal, Jefe de Estudio; cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad (de ser el caso).

El Informe Final será presentado en ORIGINAL (dos copias) debidamente foliado y dos COPIAS. Además, EL CONSULTOR deberá entregar os CD'S con los archivos correspondientes al estudio correspondientes al ejemplar físico), en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituir totalmente el Informe Final.

EL CONSULTOR deberá incluir en el archivo digital, vistas fotográficas ordenadas secuencialmente con descripción e indicación de las progresivas del camino vecinal a construir, así como, archivos GP3 (Waypoints y Tracks), Fotografías Uppg) y Videos (avi), los archivos que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en software como Word, Excel, AutoCAD, backup S10, etc. (editables).

Respecto, a la presentación de planos, será de la siguiente manera:

- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño vial vigentes, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser importados y reproducidos.

- Planos impresos en papel bond, en formato A3, A2, A1, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados, en micas y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Representante Legal, jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.

- Los planos serán a escala 1/250, 1/200, 1/100, 1/50 y otras que considere, pero estandarizados.

En caso de producirse actualizaciones o modificaciones en la normativa del Invierte.pe o lineamientos del sector, el consultor está en la obligación de adecuar los estudios, poniendo a consideración de la Entidad previa opinión del Inspector o supervisor del servicio, según la etapa del contrato en que se encuentre, procederá la ampliación de plazo y los adicionales se sujetarán a la LCE, por constituirse en una causal no atribuible a EL CONSULTOR.

## I. DE LOS ALCANCES Y CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE TECNICO.

### 1.1 De los Alcances.

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación, se indican, no son limitativos. EL CONSULTOR, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todas las actividades que desarrolle para el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

EL CONSULTOR debe proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.

EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.

- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que se preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.

- De ser el caso los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.

- EL CONSULTOR podrá disponer de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, lo cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir efectivamente sus obligaciones.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- El CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR si el debido respaldo
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- EL CONSULTOR realizará una evaluación y selección de las actividades a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyen en alcanzar los objetivos del proyecto como una circulación permanente y segura por la vía a intervenir. Garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.

#### 1.2 Contenidos del Expediente Técnico.

Con la finalidad de puntualizar los criterios básicos y estándares técnicos, EL CONSULTOR debe tener en consideración las normas técnicas del sector vigente y para cada proyecto deberá incluir las obras de arte que sean necesarias, como analizar zonas de deslizamiento y potencial inundación. Deberá recopilar y analizar toda la información técnica existente sobre el proyecto materia del contrato, especialmente en lo relacionado a estudios de tráfico vehicular estudios de pre inversión o inversión y otros.

## II. DEL PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.

### 2.1. Valor estimado para la elaboración del Expediente Técnico.

El monto del servicio o consultoría estimado para la Contratación de la elaboración del expediente técnico "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO con código genérico N°2001621", asciende a la suma establecida por el estudio de mercado para la prestación de consultoría o servicio, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

### 2.2. Forma y condiciones de pago.

#### ➤ Adelantos.

Se otorgará adelantos por avances de entrega de la consultoría.

#### ➤ Pago por los Informes.

Los pagos a EL CONSULTOR por parte de la **Municipalidad Provincial de Datem del Marañón – Loreto** serán en función al avance, presentación y aprobación de los informes que presente, desagregado según el siguiente cuadro:

Tabla 2: Forma de Pago y Conformidad

INFORME	PAGO	% DE PAGO	CONDICIONES QUE CUMPLIR PARA EL PAGO
N°01	PRIMER ENTREGABLE	30%	Se abonará el 30% del monto del contrato u orden de servicio, a la conformidad del Informe N°01 de la Unidad de estudios y Proyectos, previo informe de aprobación de la Supervisión o inspección y comunicación por la MPDM.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

N°02	SEGUNDO ENTREGABLE	70%	Se abonará el 70% del monto del contrato u orden de servicio, a la conformidad del Informe Final N°02 por la Unidad de Estudios y Proyectos, previo informe de aprobación de la supervisión o inspección, proyección de resolución de aprobación del expediente técnico definitivo y comunicación por la <b>MPDM</b> .
------	--------------------	-----	--

**III. DE LOS MECANISMOS DE SUPERVISIÓN O INSPECCIÓN O EVALUADOR.**

El supervisor, inspector o evaluador que verificará el cumplimiento de las tareas del CONSULTOR, lo designará la **MPDM**.

- ❖ El supervisor, inspector o evaluador tiene como rol de controlar los trabajos del Consultor, es responsable de velar en forma directa y permanente por la correcta Elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión. Es obligatorio que todo proyecto de inversión cuente con supervisor, inspector o evaluador.
- ❖ La supervisión, inspección o evaluador, para iniciar la revisión de todos los informes y absoluciones de observaciones a presentar, EL CONSULTOR deberá presentar el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión debidamente foliado y firmado por el profesional responsable y los profesionales que participan en el proyecto. De no cumplirse con el presente requisito se dará por no recibido el informe, la absolución de observaciones, haciéndose EL CONSULTOR merecedor de las correspondientes sanciones por atraso en la presentación del informe.
- ❖ El mecanismo del supervisor, inspector o evaluador del desarrollo del proyecto de inversión se realizará a través de los 02 informes que presentará el CONSULTOR. Las fechas de la evaluación a cada informe pueden apreciarse en el ítem 9.2. Plazo de elaboración del Proyecto de Inversión.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### PARÁMETROS ESTABLECIDOS PARA LA CONSULTORIA.

##### 3.1. Responsabilidades del Servicio.

#### DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN - LORETO.

La responsabilidad y compromiso de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN - LORETO, alcanza lo siguiente:

- ❖ Se entregarán formatos y logos para la presentación de los informes.
- ❖ De autorizarse el cambio de profesional, su carta de presentación será remitida al CONSULTOR, dentro de los 05 (cinco) días hábiles a partir de la autorización.
- ❖ Es responsabilidad de la ENTIDAD en coordinación con el SUPERVISOR, INSPECTOR O EVALUADOR brindar la asistencia técnica a solicitud del CONSULTOR. La asistencia técnica solicitada por el CONSULTOR, no se realizará durante los tiempos de evaluación de los informes; si correspondiendo aquellos tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones. Las asesorías técnicas no constituyen condicionantes para la presentación de informes, ni para sustento de ampliación de plazo.

#### DEL CONSULTOR.

La responsabilidad y compromiso del CONSULTOR, alcanza lo siguiente:



- ❖ EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y en general de la calidad de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo, el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- ❖ Del mismo modo es responsable del contenido del Expediente Técnico del proyecto de inversión, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la entidad.
- ❖ El CONSULTOR está obligado a subsanar todas las observaciones planteadas.
- ❖ La organización del trabajo, la logística, la provisión de materiales y equipos necesarios, así como la contratación de personal para el estudio, motivo de la presente consultoría, son de responsabilidad del CONSULTOR.
- ❖ De ser requerido el CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Expediente Técnico del proyecto de inversión sin que conlleven a un pago adicional, el cual será asumido por el CONSULTOR.
- ❖ Es responsabilidad del CONSULTOR instalar una Oficina en la Ciudad de San Lorenzo, a efectos de ejecutar las labores requeridas y coordinaciones en el marco de la presente CONSULTORÍA. Para lo cual debe adjuntar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida.
- ❖ EL CONSULTOR como único responsable de la elaboración de los Estudios, deberá garantizar la calidad del servicio ofrecido y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes cinco (05) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final del Expediente



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

Técnico, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su ocurrencia. En caso de acudir a la citación antes indicada, se tomará las acciones legales correspondientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

- ❖ En el caso de que EL CONSULTOR sea un Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN - LORETO.
- ❖ En caso de que EL CONSULTOR, hiciera cambios del personal sin la autorización de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN - LORETO, esta podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- ❖ Las reuniones de coordinación se realizarán con los profesionales responsables de la elaboración del Estudio propuestos por EL CONSULTOR, no se aceptará la coordinación con los asistentes.

**3.2. Confidencialidad.**

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

Asimismo, la información proporcionada al CONSULTOR y obtenidos por éste durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

**3.3. Penalidades.**

Se aplicará de conformidad al artículo 162: Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Capítulo IV: Incumplimiento del Contrato, del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado (Según D.S. 344-2018 EF del 31.12.2018).

La penalidad se aplicará automáticamente, hasta por un momento máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato u orden de servicio vigente.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

Tabla 3: Penalidades

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	<ul style="list-style-type: none"><li>Las penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:<ul style="list-style-type: none"><li>Por demora en la presentación del Levantamiento de Observaciones.</li><li>Por demora en la entrega de cada entregable del Expediente Técnico, de acuerdo al plazo establecido en el contrato el cual de forma supletoria puede también estar sujeta a la evaluación de especialistas de la entidad contratante.</li><li>Por rehusarse a firmar el Acta de Observaciones y/o visita presentada por el Evaluador designado por la Unidad de Estudios y Proyectos.</li></ul></li><li>Las penalidades previstas en el literal anterior serán Aplicadas por la MPDM, procediéndose a su descuento en el pago final de los servicios del consultor.</li></ul>	$\text{penalidad diario} = \frac{0.10 \times M}{F \times P}$ <p>Donde F tendrá los siguientes valores: -Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40. -Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.25. M= Monto de contrato u orden de servicio vigente total. P= Plazo vigente total en días.</p>	Automático

3.3.1.

**Penalidad Máxima.**



El monto máximo de la penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.  
Cuando se llegue a acumular el monto máximo de a penalidad por mora o el monto máximo de otras penalidades, La Entidad podrá resolver el contrato, según lo establecido en los artículos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.3.2.

**Otras Penalidades.**

Tabla 4: Otras Penalidades

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (45) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación.	1 UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Evaluador del Supervisor de la elaboración del ET, o del coordinador, visado por el SGEPI.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal Ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal	Según informe del Evaluador o Supervisor de la elaboración del ET, a del coordinador, visado por el SGEPI.
3	Por la presentación incompleta de los Entregables, informe final del servicio o Informe de Modificaciones: Por presentación incompleta del contenido no tiene la información mínima solicitada en los TDR	25/1000 por cada vez que el entregable o informe sea presentado incompleto. Se aplicará independientemente de la penalidad por atraso.	Según informe del evaluador o Supervisor de la elaboración del ET.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
4	Cuando los equipos y logística utilizados en el servicio no cumplen con las especificaciones de su oferta, o cuando no utiliza los equipos y logística ofertados o los tenga incompletos para la ejecución del servicio.	10/1000 por cada día y por cada equipo faltante o incompleto o no tenga las especificaciones.	Según informe del Supervisor de la elaboración del ET, adjuntando Acta levantada al momento de la verificación o asiento en el cuaderno del servicio
5	Por la inasistencia injustificada del jefe de proyecto o especialistas del equipo técnico a las citaciones de trabajo convocadas por escrito por el supervisor o por el sub gerente de estudios, para el desarrollo de labores de campo o de gabinete como parte del seguimiento y control del servicio, aun cuando dichas labores no estuvieran consideradas en el cronograma del Plan de Trabajo.	10/1000 por la inasistencia de cada integrante citado	Según informe del Supervisor de la elaboración del ET, o del funcionario de la Entidad.
6	Por el cambio de personal del equipo técnico solicitado por el supervisor o por la Entidad, por el desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones.	25/1000 por cada integrante del equipo técnico cambiado.	Según informe del Supervisor de la elaboración del ET, o del sub gerente de estudios
7	Por incumplimiento en instalar la Oficina Técnica equipada para la prestación del servicio	15/1000 por cada día de atraso en la instalación de la Oficina Técnica, contado desde el día siguiente de vencido el plazo fijado para la instalación	Según informe del Supervisor de la elaboración del ET, o del coordinador de la SGEPI.
8	Por cada día de ausencia del personal (jefe de proyecto, personal clave o especialista), en las actividades programadas según el Plan de Trabajo	$PD = (0.10 \times C) / (0.40 \times P)$ por persona. Donde: PD = Penalidad diario C = Monto del contrato vigente P = Plazo de ejecución	Según informe del Supervisor de la elaboración del ET, adjuntando Acta levantada al momento de la verificación o asiento en el cuaderno del servicio
9	No cumple con las responsabilidades de pago del salario u honorario al personal profesional incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley.	Por ocurrencia: $0.10\% \times M$ M: Monto del Contrato vigente	Según informe del Supervisor de la elaboración del ET, o del sub gerente de estudios

El Procedimiento para la aplicación de otras penalidades para Estudios de Consultoría en el desarrollo del Estudios Definitivo es el siguiente:

- El Evaluador o Supervisor de la elaboración del expediente técnico labora y remite a su Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- b) El Director de Obras aprueba y coordina para que se procese la valorización en la que se aplica la penalidad, previo informe del área de la Unidad de Estudios y Proyectos.
- c) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible (10 %), el Evaluador del Estudio, evaluará y podrá proponer al Jefe de la Unidad de Estudios y Proyectos y este a su vez al Director de Obras, Desarrollo Urbano y Rural inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- d) El Consultor del proyecto evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento Resolución de Contrato de Consultoría

#### 3.4. Sustitución de Profesionales.

Para la prestación de los servicios correspondientes en la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, todo esto estará sujeta a evaluación y aprobación de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN - LORETO, a través de la **Unidad de Estudios y Proyectos**, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato, y sólo un cambio por cada profesional.

El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir, al menos las calificaciones de aquel profesional que requiere ser cambiado, considerando como mínimo los requisitos establecidos en los términos de referencia. EL CONSULTOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales (el tiempo referencial de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN - LORETO para emitir opinión sobre solicitud de cambio es de aproximadamente 10 días hábiles), a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los informes, ya que de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan, así mismo, ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado formalmente por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN - LORETO.

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de una penalidad, en concordancia con lo establecido en el CAPITULO IV "INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO", del Reglamento de la Ley de Contrataciones, siendo la misma la detallada en el numeral referido a penalidades del presente documento.

#### 3.5. Sub Contratación.

El CONSULTOR, está prohibido de sub contratar total o parcialmente el servicio materia de los términos de referencia.

#### 3.6. Garantía.

La aplicación de la garantía se rige por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 33° de Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y en su reglamento en el artículo 148° al 155°.

### IV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El CONSULTOR asumirá total responsabilidad técnica por los servicios prestados de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA BRISTOL - MIRAFLORES DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO.** con código genérico N°2001621

En concordancia con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONSULTOR es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de bienes y servicios, EL CONSULTOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de TRES (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la MPDM.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

La recepción conforme de la MPDM no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. (Artículo 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

#### V. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato se rige por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 en su artículo 36° y en su reglamento en el artículo 164° al 167°.

#### 5.1. REQUISITOS DEL POSTOR Y SU PERSONAL

##### 5.1.1. REQUISITOS DEL POSTOR

El consultor puede ser persona natural o jurídica con inscripción vigente<sup>21</sup> en el Registro Nacional de Proveedores del Estado que administra el OSCE, y estar en la CATEGORÍA B para consultoría de Obras Viales con inscripción en el Registro Nacional de proveedores en Servicios, según lo indicado en el Art. 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado 30225, como proveedor de servicios como mínimo.

No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado. No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.

##### 5.1.2. Experiencia del Postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.

##### 5.1.3. Personal del postor

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

Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

La MPDM mediante el coordinador o administrador de contrato, verificará la presencia del personal requerido al Consultor y podrá informar las ocasiones en las que no encuentre profesionales en la zona, comunicando para que se apliquen las penalidades correspondientes.

#### PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería a detalle o estudios de pre inversión; en obras en general, que se compute desde la colegiatura
Especialista en metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista en metrados, costos y presupuestos y/o valorizaciones y/o programación de obras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión, que se compute desde la colegiatura

<sup>21</sup> Numeral 46.1 del Art. 46° de la Ley de Contrataciones del Estado: "...Para ser participante, postor, contratista y/o subcontratista del Estado se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)."





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

Especialista en Topografía, trazo y Diseño vial	Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como especialista en, Topografía, trazo y Diseño vial en elaboración de expedientes técnicos u estudios definitivos de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Hidrología y drenaje	Ingeniero Civil o Ingeniero agrícola	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista en Hidrología y drenaje o su combinación, en la elaboración de expedientes técnicos u estudios definitivos de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Geotecnia y Geología	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo.	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras en obras en general y/o como especialista social, monitor, evaluador o su combinación, en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión iguales o similares, que se computa desde la colegiatura
Especialista ambiental y/o Ingeniero Ambiental	Ingeniero y/o especialista Ambiental	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en Impacto Ambiental o Ingeniero Ambiental, en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión iguales o similares, que se computa desde la colegiatura



**PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO**

Cargo	Profesión	Experiencia
Cadista/Dibujante	Bachiller en Ingeniería Civil, Técnico en Construcción Civil o Técnico en Topografía	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como asistente técnico y/o cadista y/o dibujante en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión en general, que se computa desde el bachillerato.
Asistente de proyecto	Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como: asistente de proyecto, en expedientes en general o estudios de pre inversión, que se computa desde la colegiatura

**5.1.4. Equipamiento Mínimo**

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

- **01 GPS y sus accesorios.**
- **01 sistema remoto piloteado a distancia – Drone**
- **01 estación total y accesorios.**
- **01 computadora estacionaria y/o portátil con procesador mínimo i7.**
- **01 IMPRESORA**
- **01 PLOTTER**
- **01 CAMIONETA 4X4**

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.

**VI. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicara al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el Art. 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

Otras penalidades. - En aplicación del Artículo 163°, otras penalidades del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
01	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del RLCE.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del revisor
02	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del revisor
03	Cuando el jefe de proyecto se ausente injustificadamente y no asista a las reuniones de trabajo y coordinación convocados por la MPDM	0.25 UIT	Según informe del revisor
04	El cambio de cualquiera de los profesionales (personal clave) considerados en la propuesta técnica, sin previa autorización de la MPDM	0.25 UIT por cada día de ausencia y por profesional	Según informe del revisor donde se detallará el tipo de falta cometida
05	En caso el Consultor presente en forma extemporánea los informes N° 01, N° 02 y N° 03	0.10 UIT por cada día de atraso	Según informe del revisor

## VII. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

### 7.1. DE LAS RESPONSABILIDADES

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

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

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

El consultor y el equipo profesional es responsable de participar en las reuniones que la Entidad solicite para la exposición de avances y reuniones de coordinación, las mismas que se efectuaran cuando la Entidad lo considere necesario. A dicha reunión deberán de asistir el Jefe del Proyecto y especialistas, de ser necesario, siendo estos los que figuran en la propuesta Técnica Ganadora.

### 7.2. DE LAS OBLIGACIONES

DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

### DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- a. El Consultor es responsable de entregar oportunamente toda la documentación e Información generada en el desarrollo del servicio, de acuerdo a lo programado para su adecuada custodia de parte de la MPDM.
- b. El Consultor se obliga a absolver las observaciones que formulen el Revisor designado por la MPDM.
- c. El Consultor es responsable del uso y preservación eficientemente de la documentación entregada por la MPDM en el desarrollo del servicio.
- d. Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución del servicio sea de calidad.
- e. Contar con una estructura organizacional que le permita entregar los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos.
- f. El Consultor es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto según el plan de trabajo que establecerá en su propuesta técnica. Cualquier Incumplimiento será causal de penalidad previsto en ítems de las Penalidades.
- g. El Consultor debe contar con tecnología de Información (telefonía móvil, fijo o vía correo electrónico) que le permita mantener Informado a la MPDM sobre temas relacionados al contrato de prestación.
- h. Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal Inspector designado por la MPDM, para lo cual el Consultor brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- i. El Consultor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la MPDM de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado, que, para todos los efectos contractuales, el personal del Consultor no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la MPDM.
- j. El Consultor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
- k. El Consultor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno de los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.
- l. El Consultor deberá proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación en el proyecto.

#### VIII. ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO

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

La evaluación de la procedencia de prestaciones adicionales, reducciones y/o ampliaciones de plazos, estará a cargo del Revisor designado por la Unidad de estudios y Proyectos.

#### IX. ADELANTO

La Entidad puede entregar adelantos directos al consultor, los que en ningún caso exceden en conjunto el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

#### X. SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCIÓN DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial estudios relacionados al servicio de Consultoría, previa autorización de la MPDM, de acuerdo al Art. 147° del RLCE, caso contrario será considerado causal de Resolución de Contrato.

La Entidad evaluará y de corresponder aprobará la subcontratación por escrito y de manera previa dentro de los cinco (05) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

Aun cuando el Consultor haya subcontratado, es el único responsable de la ejecución total del Contrato frente a la MPDM. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la MPDM.

**XI. REAJUSTE**

Se considera Reintegro por reajuste.

**XII. CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la Información a que tenga acceso con ocasión del servicio.

**XIII. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los productos presentados serán de propiedad de la MPDM y el Consultor no podrá difundirlos sin su autorización.

**XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Consultor es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir de la elaboración del presente Expediente Técnico, hasta un periodo de tres (03) años contados a partir del Informe de conformidad otorgada por la MPDM.

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

La revisión y aprobación de los documentos y planos materia del Expediente Técnico por parte del Revisor designado por la MPDM, no exime al Consultor de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal.

El Consultor deberá absolver las consultas y/o observaciones que se formulen en el procedimiento de selección para la ejecución de la obra, dentro los cinco (5) días calendario de requeridos por la MPDM.

**XV. COSTO**

Ítems	Descripción	Unidad	Cantidad	MES	Parcial	Sub Total	Precio Total en S/.
-------	-------------	--------	----------	-----	---------	-----------	---------------------

DIRECCIÓN DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

					Precio Unitario S/.			
1	RECURSOS HUMANOS							248,500.00
1.01	PERSONAL PROFESIONAL		8				172,000.00	
01.01.01	Ing. Jefe de Proyecto	H-MES	1	2	16,000.00	32,000.00		
01.01.02	Asistente de proyecto	H-MES	1	2	10,000.00	20,000.00		
01.01.03	Especialista en metrados	H-MES	1	2	10,000.00	20,000.00		
01.01.04	Especialista en estructuras	H-MES	1	2	10,000.00	20,000.00		
01.01.05	Especialista en geología y geotecnia	H-MES	1	2	10,000.00	20,000.00		
01.01.06	Especialista social	H-MES	1	2	10,000.00	20,000.00		
01.01.07	Especialista en Diseño Vial	H-MES	1	2	10,000.00	20,000.00		
01.01.08	Arqueólogo	H-MES	1	2	10,000.00	20,000.00		
1.02	PERSONAL DE APOYO		24				76,500.00	
01.02.01	Topógrafo-Cadista	H-MES	1	1	5,000.00	5,000.00		
01.02.02	personal de apoyo ruta	H-MES	15	1	3,000.00	45,000.00		
01.02.03	personal de apoyo calicatas	H-MES	1	1	3,000.00	3,000.00		
01.02.04	personal de apoyo señalización	H-MES	2	1	3,000.00	6,000.00		
01.02.05	personal de apoyo logística	H-MES	2	1	3,000.00	6,000.00		
01.02.06	Dibujante cadista	H-MES	1	1	3,500.00	3,500.00		
01.02.07	secretaria	H-MES	1	2	2,500.00	5,000.00		
01.02.08	chofer	H-MES	1	1	3,000.00	3,000.00		
2	SERVICIOS REQUERIDOS							109,464.32
2.01	SERVICIOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y PERSONAL						27,650.00	
02.01.01	Alquiler de estación total	DIAS	30		200	6,000.00		
02.01.02	oficina de proyecto	MES	1	2	1,000.00	2,000.00		
02.01.03	evaluación de obras de arte	UND	2		1,000.00	2,000.00		
02.01.04	oficina de campo	MES	1	2	600	1,200.00		
02.01.05	Computadoras	UND	3		750	2,250.00		
02.01.06	Impresora	UND	2		500	1,000.00		
02.01.07	Plotters	UND	1		1,200.00	1,200.00		
02.01.08	Niveles	UND	1		1,000.00	1,000.00		
02.01.09	Camioneta	UND	2	1	5,000.00	10,000.00		
02.01.10	Niveles	UND	1		1,000.00	1,000.00		
2.02	SUELOS Y PAVIMENTOS						36,000.00	
2.02.01	Ensayos de suelos de calicatas, fuentes de agua	UND	30	1	1,000.00	30,000.00		
2.02.02	Estudio de canteras	UND	2	1	1,500.00	3,000.00		
2.02.03	Traslado de muestras agua	UND	1	1	1,500.00	1,500.00		

DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

2.02.04	Traslado de muestras terrestre	UND	1	1	1,500.00	1,500.00		
<b>2.03</b>	<b>Topografía, trazo diseño vial, señalización</b>						<b>15,900.00</b>	
2.03.01	Colocación de hitos	UND	20		200	4,000.00		
2.03.02	Señalización de obras de arte	UND	50		40	2,000.00		
2.03.03	Georreferenciación	UND	2		2,100.00	4,200.00		
2.03.04	Señalización de obras de arte	UND	50		40	2,000.00		
2.03.05	Fotografía y video	UND	2		1,850.00	3,700.00		
<b>2.03</b>	<b>OTROS</b>						<b>29,914.32</b>	
02.03.01	Póliza de Seguros (SCTR)	MEES	1	2	1200	2,400.00		
02.03.02	Póliza de vida	MEES	1	2	1200	2,400.00		
02.03.03	herramientas de campo	und	1	2	5,382.16	10,764.32		
02.03.02	Equipo de campo	und	1	2	2,500.00	5,000.00		
02.03.03	EPPs	GLB	1		5,850.00	5,850.00		
02.03.04	información en lgm	GLB	1		3,500.00	3,500.00		
<b>3</b>	<b>VIATICOS, UTILES</b>							<b>25,854.66</b>
<b>3.01</b>	<b>VIATICOS</b>						<b>20,800.00</b>	
03.01.01	viáticos personal	UND	1	8	100	800		
03.01.02	Hospedaje	DIAS	10	8	150	12000		
03.01.03	Pasajes vía aérea	UND	2	8	250	4000		
03.01.04	Pasajes vía terrestre	UND	2	8	100	1600		
03.01.05	viáticos personal campo	UND	24	1	100	2400		
<b>2.01</b>	<b>UTILES DE ESCRITORIO</b>						<b>5,054.66</b>	
02.01.06	Útiles de oficina	UND	1		1,000.00	1,000.00		
02.01.06	Papel planos	RLL	10		155.47	1,554.66		
02.01.06	micas	CIEN	1		1,000.00	1,000.00		
02.01.06	Archivadores	UND	15		100	1,500.00		
<b>TOTAL DE COSTO DIRECTO</b>								
	UTILIDAD		8.00%					30,706.52
	GASTOS GENERALES		12.00%					46,098.28
<b>PARCIAL</b>								
	IGV		18.00%					69,087.42
<b>TOTAL</b>								<b>452,906.39</b>

**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCIÓN DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>														
<b>HABILITACIÓN</b>															
<u>Requisitos:</u>  Estar inscrito en el Registro Nacional de proveedores en Servicios y estar en la CATEGORÍA B para consultoría de Obras Viales.  <u>Importante</u> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/JSTN, la habilitación de un proveedor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del Registro Nacional de Proveedores, con estado vigente en Servicios de Obras Viales.  <u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>															
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>														
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>															
<u>Requisitos:</u>															
<table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Requisito</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista en Topografía, trazo y diseño vial</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista en metrados, Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista en Hidrología y drenaje</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero agrícola.</td></tr><tr><td>Especialista en Geología y Geotecnia.</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo.</td></tr><tr><td>Especialista Ambiental y/o Ingeniero Ambiental.</td><td>Ingeniero Ambiental o especialista ambiental</td></tr></tbody></table>		Cargo	Requisito	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Especialista en Topografía, trazo y diseño vial	Ingeniero Civil	Especialista en metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Especialista en Hidrología y drenaje	Ingeniero Civil o Ingeniero agrícola.	Especialista en Geología y Geotecnia.	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo.	Especialista Ambiental y/o Ingeniero Ambiental.	Ingeniero Ambiental o especialista ambiental
Cargo	Requisito														
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil														
Especialista en Topografía, trazo y diseño vial	Ingeniero Civil														
Especialista en metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil														
Especialista en Hidrología y drenaje	Ingeniero Civil o Ingeniero agrícola.														
Especialista en Geología y Geotecnia.	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo.														
Especialista Ambiental y/o Ingeniero Ambiental.	Ingeniero Ambiental o especialista ambiental														
<u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  <u>Importante</u> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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</i>															





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

<i>Reglamento.</i>		
<b>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>		
<i>Requisitos.</i>		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería a detalle o estudios de pre inversión; en obras en general, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Topografía, trazo y diseño vial.	Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como especialista en metrados, costos y presupuestos y/o valorizaciones y/o programación de obras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión, que se computa desde la colegiatura
Especialista en metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como especialista en, Topografía, trazo y Diseño vial en elaboración de expedientes técnicos u estudios definitivos de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Hidrología y drenaje	Ingeniero Civil o Ingeniero agrícola.	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista en Hidrología y drenaje o su combinación, en la elaboración de expedientes técnicos u estudios definitivos de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura
Especialista en Geología y Geotecnia.	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo.	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras en obras en general y/o como especialista social, monitor, evaluador o su combinación, en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión iguales o similares, que se computa desde la colegiatura
Especialista Ambiental y/o Ingeniero Ambiental.	Ingeniero Ambiental o especialista ambiental	Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en Impacto Ambiental o Ingeniero Ambiental, en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión iguales o similares, que se computa desde la colegiatura
<b>Acreditación:</b>		
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.		
<b>Importante</b>		
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 168 del Reglamento.		





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe de contar como mínimo con los siguientes equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 GPS y sus accesorios.</li><li>• 01 sistema remoto pilotado a distancia – Drone</li><li>• 01 estación total y accesorios.</li><li>• 01 computadora estacionaria y/o portátil con procesador mínimo I7.</li><li>• 01 IMPRESORA</li><li>• 01 PLOTTER</li><li>• 01 CAMIONETA 4X4</li></ul> <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>	
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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 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 pago<sup>22</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de ocho (8) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></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 de las bases estándar 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 ocho(08) 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>	

<sup>22</sup> 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 feehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

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 de las bases estándar**.

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 de las bases estándar** 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".*

**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.*

DIRECCION DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

**Importante**

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





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado en Servicios y estar en la CATEGORIA B para consultoría de Obras Viales.</p>
	<div><p><b>Importante</b></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></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del RNP estado vigente en Servicios y Obras Viales.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p></div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Perfil de Expediente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>JEFE DE PROYECTO:</b> Ing. Civil</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA EN INVIERTE.PE:</b> Ing. Civil, o Economista</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA EN METRADOS:</b> Ing. Civil</li></ul> <p><u>Expediente Técnico</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>JEFE DE PROYECTO:</b> Ing. Civil</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO:</b> Ing. Civil</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA, TRAZO Y DISEÑO VIAL:</b> Ing. Civil</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y DRENAJE:</b> Ing. Civil o Ing. Agrícola.</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA Y GEOLOGIA:</b> Ing. Civil o Ing. Geólogo</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL Y/O INGENIERO AMBIENTAL:</b> Ingeniero y/o Especialista Ambiental.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
	<div><p><b>Importante</b></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>



	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p data-bbox="309 232 427 257"><u>Requisitos:</u></p> <p data-bbox="309 286 544 315"><u>Perfil de Expediente:</u></p> <ul data-bbox="357 344 1396 678" style="list-style-type: none"><li>✓ <b>JEFE DE PROYECTO:</b> Ing. Civil, con no menos de veinticuatro (24) meses de experiencia específica, con experiencia como jefe de proyecto, coordinador, consultor, evaluador de obras iguales o similares.</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA EN INVIERTE.PE:</b> Ing. Civil, o Economista, con no menos de veinticuatro (24) meses, de experiencia específica, con experiencia como especialista del invierte, tener fichas aprobadas en el banco de proyectos o en el invierte.pe evaluador de obras iguales o similares.</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA EN METRADOS:</b> Ing. Civil, con no menos de veinticuatro (24) meses de experiencia específica con experiencia como especialista en metrados, costos y programación de obra u obras iguales o similares.</li></ul> <p data-bbox="309 707 536 736"><u>Expediente Técnico</u></p> <ul data-bbox="357 766 1396 1644" style="list-style-type: none"><li>✓ <b>JEFE DE PROYECTO:</b> Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: director, jefe, gerente, supervisor, coordinador o la combinación de estos, de: estudio, proyecto o ingeniería; en la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería a detalle o estudios de pre inversión, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:</b> Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: especialista en metrados, costos y presupuestos y/o valorizaciones y/o programación de obras en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión, que se computa desde la colegiatura.</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA, TRAZO Y DISEÑO VIAL:</b> Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como: especialista en topografía, trazo y diseño vial en elaboración de expedientes u estudios definitivos de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura.</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y DRENAJE:</b> Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como: especialista en hidrología y drenaje, o su combinación, en la elaboración de expedientes técnicos u estudios definitivos de proyectos similares, que se computa desde la colegiatura.</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA Y GEOLOGIA:</b> Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como: especialista en estructuras en obras en general y/o como especialista social, monitor, evaluador o su combinación, en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.</li><li>✓ <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL Y/O INGENIERO AMBIENTAL:</b> Debe acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como: especialista en impacto ambiental o ingeniero ambiental, en la formulación y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de inversión iguales o similares, que se computa desde la colegiatura.</li></ul> <p data-bbox="309 1673 448 1697"><u>Acreditación:</u></p> <p data-bbox="309 1727 1396 1787">De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div data-bbox="309 1809 1396 2051"><p data-bbox="323 1823 448 1848"><b>Importante</b></p><p data-bbox="323 1863 1374 1973"><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>





<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Perfil de Expediente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 01 GPS y sus accesorios.</li><li>✓ 01 sistema Remoto piloteado a distancia – Drone.</li><li>✓ 01 estación Total y accesorios.</li><li>✓ 01 computadora estacionaria y/o portátil con procesador mínimo i7.</li><li>✓ 01 impresora.</li><li>✓ 01 plotter</li><li>✓ Camioneta 4x4</li></ul> <p><u>Expediente Técnico</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 01 GPS y sus accesorios.</li><li>✓ 01 sistema Remoto piloteado a distancia – Drone.</li><li>✓ 01 estación Total y accesorios.</li><li>✓ 01 computadora estacionaria y/o portátil con procesador mínimo i7.</li><li>✓ 01 impresora.</li><li>✓ 01 plotter</li><li>✓ Camioneta 4x4</li></ul> <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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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 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 pago<sup>15</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de ocho (8) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor Experiencia del postor en la especialidad”.</b></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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo Nº 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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”.



	<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 ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo de las bases estandar</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul>

#### 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 de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

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





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ 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 suOr.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [1]<sup>16</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [0.75] veces el valor referencial y &lt; [1] veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p> <p>M &gt; [0.50]<sup>17</sup> veces el valor referencial y &lt; [0.75] veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></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: [EL COMITÉ DE SELECCIÓN DEBE PRECISAR DE MANERA OBJETIVA EL CONTENIDO MÍNIMO Y LAS PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA, EN FUNCIÓN DE LAS PARTICULARIDADES DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA].</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

#### Importante para la Entidad

*Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:*

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

### C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

#### Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.

#### Importante para la Entidad

*En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.*

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

**(Máximo 5 puntos)**

Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad

**[5] puntos**

No acredita ninguna práctica en sostenibilidad

**0 puntos**

#### C.1 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

#### Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]<sup>18 19</sup>

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>20</sup>

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>21</sup>, y estar

<sup>18</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>19</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>20</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>21</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.





vigente <sup>22</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>C.2</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>23</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<b>C.3</b>	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN]<sup>26 27</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>28</sup>.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>29</sup>, y estar vigente<sup>30</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<b>C.4</b>	<p><u>Práctica:</u></p>

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>23</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>26</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>27</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>28</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>29</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>30</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



Responsabilidad hídrica	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” ( <a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a> ).	
C.5	<u>Práctica:</u>
Certificación del sistema de gestión de la energía	
<u>Acreditación:</u>	
Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere [CONSIGNAR EL ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN QUE SE REQUIERE CUBRA EL CERTIFICADO, EL CUAL DEBE ESTAR VINCULADO AL OBJETO DE CONTRATACIÓN] <sup>31 32</sup> .	
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>33</sup>	
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>34</sup> , y estar vigente <sup>35</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
D.	PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO
<u>Evaluación:</u>	(Máximo 3 puntos)
Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.	Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.	[3] puntos
<b>Importante para la Entidad</b>	No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.
<i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i>	0 puntos
<i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.</i>	
D.1	<u>Práctica:</u>
Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”	

<sup>31</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>32</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>33</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>34</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>35</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.





<p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<p><b>D.2</b> <u>Práctica:</u>  Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u>  Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>36</sup></p>	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	<b>[2] puntos</b>
<p><u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>37</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>38</sup>, y estar vigente<sup>39</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>40</sup></b>

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

**Importante**

<sup>36</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<sup>37</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>38</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>39</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>40</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
	<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 ( <b>Anexo N° 6</b>).</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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>





## 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO<sup>41</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>41</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ÚLTIMO 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 ACCESORIAS<sup>42</sup>**

*"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 ÚLTIMO 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 ganadora<sup>43</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>42</sup> 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) accesorias, 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.

<sup>43</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





#### 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 accesorio 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 cumplan 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:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente





F x plazo vigente en días

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>44</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

<sup>44</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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





#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>45</sup>**

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"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>46</sup>.*

<sup>45</sup> 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).

<sup>46</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	



<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---





## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MPDM-CS-1**

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 <sup>47</sup>		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.*

<sup>47</sup> 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MPDM-CS-1**

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 <sup>48</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>49</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>50</sup>		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:

<sup>48</sup> 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>49</sup> Ibidem.

<sup>50</sup> Ibidem.





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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO Nº 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-MPDM-CS-1**  
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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-MPDM-CS-1**

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 Nº 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-MPDM-CS-1**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 5

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-MPDM-CS-1**

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 al **CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>51</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>52</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>53</sup>

<sup>51</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>52</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>53</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-MPDM-CS-1**

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
<b>TOTAL</b>	

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 Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-MPDM-CS-1**

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
<b>TOTAL</b>		

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 Nº 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-MPDM-CS-1**  
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	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>54</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>55</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>56</sup>	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	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>57</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>58</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>59</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

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

<sup>54</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>55</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>56</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>57</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>58</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>59</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-MPDM-CS-1**

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>60</sup> 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.*

<sup>60</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-MPDM-CS-1**  
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 <sup>61</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>62</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>63</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>64</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>65</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>66</sup>
1										
2										
3										

<sup>61</sup> 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.

<sup>62</sup> 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.

<sup>63</sup> 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".

<sup>64</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>65</sup> 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.

<sup>66</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>61</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>62</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>63</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>64</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>65</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>66</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO Nº 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-MPDM-CS-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse 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 [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-MPDM-CS-1**

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



**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-MPDM-CS-1**  
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 comité de selección, 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.*





**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MPDM-CS-1**  
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 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 003-2024-MPDM-CS-1**  
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.*