

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2025-MDJ/CS**  
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL  
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO  
VECINAL ENTRE SECTOR JEBEROS Y EL SECTOR DEL  
PUENTE SUPAYACU DE NUEVA JORDANIA DISTRITO DE  
JEBEROS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL  
DEPARTAMENTO DE LORETO" con código CUI N°  
2661194.**

<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 del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

my  
f  
h.

## 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

*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.*

<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>

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

### **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

<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)

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS  
RUC N° : 20205141163  
Domicilio legal : Cal. Bolívar Nro. S/n Jeberos.  
Teléfono: : 996219546  
Correo electrónico: : Municipalidadjeberos23@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL ENTRE SECTOR JEBEROS Y EL SECTOR DEL PUENTE SUPAYACU DE NUEVA JORDANIA DISTRITO DE JEBEROS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", con código CUI N° 2661194.

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

El valor referencial asciende a la suma de **S/. 330,000.00 (Trecientos treinta mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 330,000.00 (Trecientos treinta mil con 00/100 soles)</b>	<b>S/. 297,000.00 (Doscientos noventa y siete mil con 00/100 soles)</b>	<b>S/. 363,000.00 (Trecientos sesenta y tres mil con 00/100 soles)</b>

#### 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.*

<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.

**Importante para la Entidad**

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, 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 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
S/ 330,000.00 (Trecientos treinta mil con 00/100 soles)	S/. 297,000.00 (Doscientos noventa y siete mil con 00/100 soles)	S/. 251,694.92 (Doscientos cincuenta y un mil seiscientos noventa y cuatro con 92 /100 soles)	S/. 363,000.00 (Trecientos sesenta y tres mil con 00/100 soles)	S/. 307,627.12 (Trecientos siete mil seiscientos veinte y siete con 12/100 soles)

- El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:

**1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO**

En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N.º 058-2025-MDJ-A del 12 de marzo del 2025.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS.

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Para el componente de Ingeniería:

N°	ENTREGABLES O INFORMES	PLAZOS
1	Informe Inicial – Plan de Trabajo	A los 05 días calendario de iniciado el servicio.
2	PRIMER ENTREGABLE (Informe N° 01)	A los 25 días calendario de iniciado el servicio.
3	SEGUNDO ENTREGABLE (Informe N° 02)	A los 30 días calendario de aprobado el Informe N° 01.
4	TERCER ENTREGABLE (Informe Final)	A los 30 días calendario de haber recibido la notificación de la aprobación o documento equivalente del instrumento de gestión socio ambiental o símil emitido por la autoridad ambiental competente, y el CIRAS y/o documento equivalente emitido por el Ministerio de Cultura.
	<b>TOTAL DÍAS CALENDARIO</b>	<b>90 días calendario</b>

#### Para el componente socio ambiental y Arqueología:

N°	ENTREGABLES O INFORMES	PLAZOS
1	Informe Inicial – Plan de Trabajo DIA	A los 05 días calendario de iniciado el servicio.
2	PRIMER ENTREGABLE (Informe N° 01 - DIA)	A los 25 días calendario de aprobado Plan de Trabajo DIA
3	SEGUNDO ENTREGABLE (Informe N° 02 - Instrumento de Gestión Ambiental IGA o Símil DIA)	A los 30 días calendario de aprobado el Informe N° 01- DIA del componente Socio Ambiental. <b>(Está supeditado a la conformidad del Informe N° 02 del componente de Ingeniería).</b>
4	TERCER ENTREGABLE (Informe Final - IGA o Símil DIA con certificación ambiental)	A los 30 días calendario de haber recibido la notificación de la aprobación de la certificación ambiental o documento equivalente emitido por la autoridad ambiental competente.
	<b>TOTAL DÍAS CALENDARIO</b>	<b>90 días calendario</b>

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)** en caja de la entidad.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatoria aprobados mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225. Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE, N° 004-2022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE, N° 112-2022-OSCE/PRE y N° 210-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019 (conoce las modificaciones al 31.12.2019 realizadas en esta presentación), 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020, 11 de julio de 2021, 25 de agosto de 2021, 30 de noviembre de 2021, 10 de enero de 2022, 19 de mayo de 2022, 14 de junio de 2022 y 27 de octubre de 2022, respectivamente.
- La Constitución Política del Perú.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y modificatoria Decreto Legislativo N° 1341.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y modificatoria Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra".
- 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.
- Manual de Carreteras-Diseño Geométrico DG 2018 – R.D. N° 03-2018-MTC /14.
- Manual De Carreteras: Sección Suelos y Pavimentos – Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos – R.D. N° 10-2014-MTC/14
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras – R.D. 16-2016-MTC / 14
- Manual de Inventarios Viales - Parte IV - R.D. N° 09-2014-MTC/14 y R.D. N° 22-2015-MTC/14, que incorpora en el Manual de Inventarios Viales aprobado por R.D. 09-2014-MTC/14.
- Manual de Carretera Mantenimiento o Conservación Vial, e Incorporación Parte 4 – Mantenimiento Rutinario Manual de Caminos Vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales - aprobado por Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14
- Norma E-060 Concreto Armado (Actualizado 2009)
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje – R.D. N° 20-2011-MTC/14
- Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013 – R.D. N° 22-2013-MTC / 14
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009)
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra"
- Norma de Accesibilidad para personas con discapacidad. (A.120).
- Ley 27050 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con.
- Manual de Puentes aprobado con Resolución Directoral N°041-2016-MTC/14
- En forma complementaria también deberá aplicarse para la componente socio ambiental y arqueología, los siguientes:
- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 27446 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes Decreto Supremo N° 004-2017-MTC.
- Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua Decreto Supremo N°004-2017-MINAM
- Reglamento de Estándares de Calidad Ambiental para Aire Decreto Supremo N°003-2017-MINAM.
- Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido (D.S. N° 085-2003-PCM).
- Decreto Legislativo N°1278, Decreto que Aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento (Decreto Supremo N°014-2017-MINAM)
- Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido (D.S. N° 085-2003-PCM).
- Decreto Legislativo N°1278, Decreto que Aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento el Decreto Supremo N°014-2017-MINAM.
- Decreto Supremo N° 011-2022-MC, Reglamento de intervenciones Arqueológicas.
- EL CONSULTOR tendrá en cuenta actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, o se aprueben nuevas normas, y todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de 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)

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
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> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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>9</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).

<sup>9</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/>

- 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>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</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>12</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>13</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>14</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 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.*

<sup>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</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 Mesa de Partes de la Entidad, sito en Cal. Bolívar Nro. S/n Jeberos, Distrito de Jeberos, Provincia de Alto Amazonas, Región Loreto.

#### **2.6. FORMA DE PAGO**

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

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

N°	ENTREGAS Y/O INFORMES	% PARCIAL	% TOTAL
<b>COMPONENTE DE INGENIERÍA</b>			<b>80%</b>
1	<b>Del Primer Entregable (Informe N° 01):</b> A la conformidad de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.	40%	
2	<b>Del Segundo Entregable (Informe N° 02):</b> A la conformidad de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.	30%	
3	<b>Del Tercer Entregable (Informe Final):</b> A la conformidad de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.	10%	
<b>COMPONENTE SOCIO AMBIENTAL Y ARQUEOLOGÍA</b>			<b>20%</b>
1	<b>Del Primer Entregable (Informe N° 01 DIA):</b> A la conformidad de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.	10%	
2	<b>Del Segundo Entregable (Informe N° 02 – IGA O DIA ):</b> A la conformidad de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.	5%	
3	<b>Del Tercer Entregable (Informe Final IGA o DIA):</b> A la conformidad de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural., previa conformidad de la Autoridad Ambiental	5%	
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

Los Entregables deben ser aprobados por la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad distrital de Jeberos.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados se aplicarán las penalidades según cláusulas del contrato.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Vigente.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Jeberos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- El contenido de cada entregable según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Cal. Bolívar Nro. S/n, Distrito de Yurimaguas, Provincia de Alto Amazonas, Departamento Loreto.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**  
Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO**

Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Joberos.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL ENTRE SECTOR JEBEROS Y EL SECTOR DEL PUENTE SUPAYACU DE NUEVA JORDANIA DISTRITO DE JEBEROS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", con código CUI N° 2661194.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso servirá para elaborar el estudio Definitivo del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL ENTRE SECTOR JEBEROS Y EL SECTOR DEL PUENTE SUPAYACU DE NUEVA JORDANIA DISTRITO DE JEBEROS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", con código CUI N° 2661194. El cual beneficiará a 3,046 habitantes, familias enteras y sus respectivos hogares.

**4. ANTECEDENTES**

Vista las inadecuadas condiciones para la transitabilidad vehicular entre los tramos de SECTOR JEBEROS Y EL SECTOR DEL PUENTE SUPAYACU DE NUEVA JORDANIA, vienen siendo perjudicados considerablemente por que no cuentan con una vía vehicular adecuada, es decir no cuentan con acceso vehicular entre esas localidades, afectando la calidad de vida de la población.

La Unidad Formuladora de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS, con fecha 29 de agosto del 2023, declara viable el estudio de Preinversión del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL ENTRE SECTOR JEBEROS Y EL SECTOR DEL PUENTE SUPAYACU DE NUEVA JORDANIA DISTRITO DE JEBEROS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", con código CUI N° 2661194.

**5. UBICACIÓN**

El Proyecto se ubica en el sector aeropuerto de la localidad de Joberos a Sector Puente Supayacu de la comunidad Nueva Jordania del distrito de Joberos, Provincia Alto Amazonas del Departamento Loreto. Debido a grado de aislamiento por la geografía



Oficina Central Calle Bolívar s/n – Joberos – Loreto – Perú  
RUC: 20205141163,  
E-MAIL: municipalidadjoberos23@gmail.com



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**  
 Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
 Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



amazónica, el Distrito de Jeberos no cuenta con una red de carreteras para el transporte terrestre para conectarse a red vial de Alto Amazonas, es decir de conectarse a la carretera Yurimaguas Jeberillos, tampoco un aeródromo autorizado, haciendo posible su acceso únicamente por vía fluvial (Río Huallaga, Ayapen y quebrada Rumiyacu), partiendo de la ciudad de Yurimaguas.

En motorave de aproximado de 200 km en 72 horas, en deslizador de 60 hp en 20 horas.

**Ubicación:**

Localidad	Jeberos	Nueva Jordania
Distrito	JEBEROS	JEBEROS
Provincia	ALTO AMAZONAS	ALTO AMAZONAS
Departamento	LORETO	LORETO
Zona	RURAL	RURAL
Latitud Sur	5° 17' 35.16" S	5° 17' 02.37" S
Latitud Oeste	76° 17' 04.99" W	76° 23' 04.08" W
Altitud	147 msnnm	160 msnnm
Ubigeo	1602050001	1602050008

Fuente: Elaboración propia

**Ubicación Geográfica en el Contexto Distrital:**

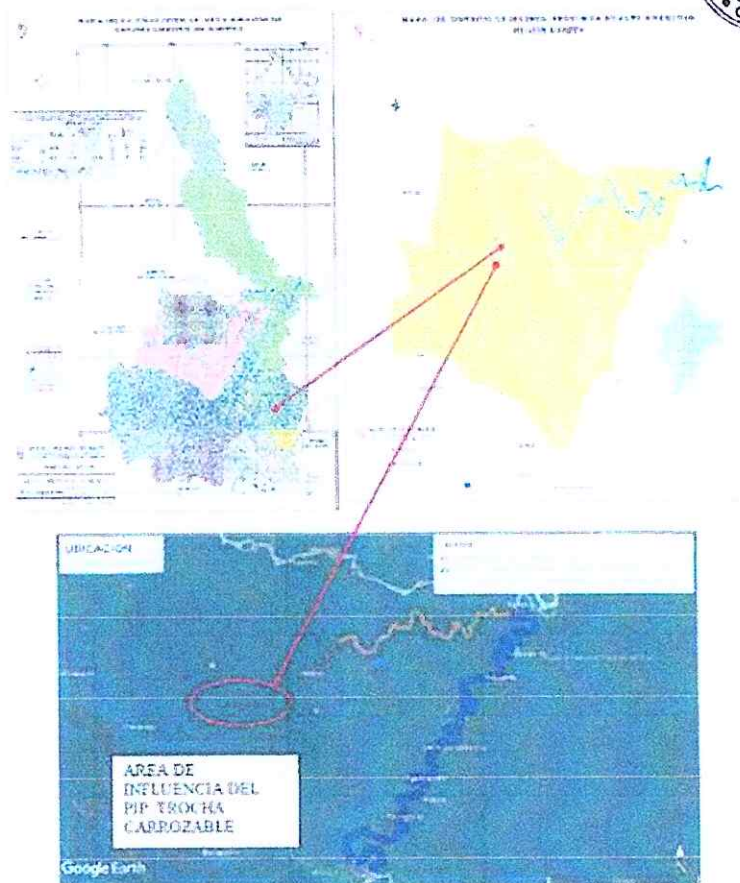
Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Peru  
 RUC: 20205141163,  
 E-MAIL: municipalidadjeberos23@gmail.com



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto

Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú

RUC: 20205141163

E-MAIL: municipalidadjeboros23@gmail.com



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.**

**6.1. OBJETIVO GENERAL**

Contratar los servicios de Consultoría para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL ENTRE SECTOR JEBEROS Y EL SECTOR DEL PUENTE SUPAYACU DE NUEVA JORDANIA DISTRITO DE JEBEROS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", con código CUI N° 2661194.

**6.2. OBJETIVO ESPECÍFICO**

- ❖ Desarrollar el expediente técnico que contenga un conjunto de documentos que comprenda las componentes de Ingeniería y componentes de evaluación socio ambiental y arqueología. Que este dentro de los Lineamientos de PROVIAS DESCENTRALIZADO, o en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- ❖ La formulación de los resultados, cálculos, planos, especificaciones técnicas y metrados, en base a las consideraciones técnicas establecidas en el presente Términos de Referencia.
- ❖ Determinar los costos de las actividades que involucren el desarrollo del proyecto y el tiempo que durará su ejecución.

**7. ALCANCES Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

En el expediente técnico se define el objeto, costo, plazo y demás consideraciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

Se utilizará como referencia toda la información correspondiente que estén disponibles en los estudios de pre inversión.

**7.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICA DEL PROYECTO.**

Según el estudio de pre inversión, considera para la alternativa recomendada las siguientes componentes:

- ❖ Mejoramiento del camino vecinal de 11,56 km a nivel de afirmado con alcantarillas de 30, 36, 42 y 48 plg de diámetro, 54 m2 de badenes y 3100 m2 de cunetas de concreto simple y elevación de rasante de 1000.00 ml y construcción de 01 puente vehicular de 40.00 ml de un solo tramo sobre el río supayacu un ancho de calzada de 4,5 m y veredas de 01 m de ancho de cada lado.

SE podría agregar las modificaciones según los estudios definitivos



Oficina Central Calle Bolívar s/n - Jeberos - Loreto - Perú  
RUC: 20205141163.  
E-MAIL: municipalidadjeboros23@gmail.com



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**7.2. NORMATIVA APLICABLE**

La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas vigentes, las que se mencionan a continuación:

- ❖ La Constitución Política del Perú.
  - ❖ Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225 y modificatoria Decreto Legislativo N° 1341.
  - ❖ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y modificatoria Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
  - ❖ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
  - ❖ Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
  - ❖ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
  - ❖ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra".
  - ❖ 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.
  - ❖ Manual de Carreteras Diseño Geométrico DG 2018 – R.D. N° 03-2018-MTC/14.
  - ❖ Manual de Carreteras Sección Suelos y Pavimentos - Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos – R.D. N° 10-2014-MTC/14.
  - ❖ Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras – R.D. 16-2016-MTC/14.
  - ❖ Manual de Inventarios Viales - Parte IV - R.D. N° 09-2014-MTC/14 y R.D. N° 22-2015-MTC/14, que incorpora en el Manual de Inventarios Viales aprobado por R.D. 09-2014-MTC/14.
  - ❖ Manual de Carretera Mantenimiento o Conservación Vial e Incorporación Parte 4 - Mantenimiento Rutinario Manual de Caminos Vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales - aprobado por Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14.
  - ❖ Norma E-060 Concreto Armado (Actualizada 2009).
  - ❖ Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
  - ❖ Manual de Ensayo de Materiales - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
  - ❖ Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje – R.D. N° 20-2011-MTC/14.
  - ❖ Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG 2013 – R.D. N° 22-2013-MTC/14.
  - ❖ Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - ❖ Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
  - ❖ Norma G-050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009).
  - ❖ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra".
  - ❖ Norma de Accesibilidad para personas con discapacidad. (A.120).
  - ❖ Ley 27950 Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con.
  - ❖ Manual de Puentes aprobado con Resolución Directoral N° 041-2016-MTC/14.
- En forma complementaria también deberá aplicarse para la componente socio ambiental y arqueología, las siguientes:

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú  
RUC: 20205147163,  
E-MAIL: municipalidadjeboros23@gmail.com



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



- ❖ Ley General del Ambiente Ley N° 28611
  - ❖ Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 27446 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM
  - ❖ Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes Decreto Supremo N° 004-2017-MTC.
  - ❖ Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM
  - ❖ Reglamento de Estándares de Calidad Ambiental para Aire Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM.
  - ❖ Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido (D.S. N° 085-2003-PCM)
  - ❖ Decreto Legislativo N° 1278, Decreto que Aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento (Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM)
  - ❖ Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido (D.S. N° 085-2003-PCM).
  - ❖ Decreto Legislativo N° 1278, Decreto que Aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento el Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM
  - ❖ Decreto Supremo N° 011-2022-MC. Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- EL CONSULTOR tendrá en cuenta actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, o se aprueben nuevas normas, y todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

**7.3. CONSIDERACIONES GENERALES**

Las consideraciones que se describen, serán tomadas en cuenta para el proyecto que se desarrollará a nivel de expediente técnico.

- a) Para la etapa de Diseño, el CONSULTOR debe proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos de última generación, que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.
- b) Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el Expediente Técnico concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- c) El diseño se realizará en cumplimiento del Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG – 2018 y Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG – 2013 (o la norma vigente al momento de elaborar el estudio).
- d) EL CONSULTOR gestionará ante la autoridad competente la obtención del documento oficial que establezca la faja de terreno que constituye el derecho de vía de la carretera en estudio o de ser el caso del documento que manifieste la NO Determinación del Derecho de vía. Además, de ser el caso, considerará en el presupuesto del proyecto partidas para la demarcación y señalización del derecho de vía durante la etapa de ejecución de conformidad con la Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC/22 de fecha 07 de junio de 2011.

Oficina Central Calle Bolívar s/n – JEBEROS – Loreto – Peru  
RUC: 20205141163,  
E-MAIL: municipalidadjeberos23@gmail.com



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



- e) EL CONSULTOR gestionará ante la autoridad ambiental competente la Clasificación Ambiental del proyecto y concordante con la clasificación otorgada elaborará el IGA respectivo para obtener la certificación ambiental de los proyectos.
- f) Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellos que contribuyan 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.
- g) La ubicación de las Canteras y Fuentes de Agua los Permisos / Licencias / Certificaciones para su uso deben estar debidamente autorizados por las autoridades pertinentes. Así también tomar en cuenta si hubiera afectaciones prediales, y/o socio ambientales.
- h) EL CONSULTOR deberá obtener las autorizaciones y/o permisos y/o certificaciones de uso de todas las instalaciones auxiliares y sus respectivos accesos.
- i) En caso El CONSULTOR identifique que el estudio requiera de la adquisición de áreas y/o reubicación de interferencias a favor del proyecto. El CONSULTOR debe entregar el PAC o PACRi según lo establecido en el presente término de referencia.
- j) EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como de los recursos suficientes para la elaboración de los estudios con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta, sin ser limitativo lo siguiente:
  - EL CONSULTOR podrá ampliar o profundizar la descripción de los alcances del servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
  - EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad del servicio que 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.
  - EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los 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 eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono).
  - 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 a inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
  - EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
  - Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño vial, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú  
RUC: 20205141163  
E-MAIL: municipalidadjeberos23@gmail.com



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alta Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



- EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes.
- 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 sin el debido sustento.
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- Las especialidades de topografía y trazado; suelos, cantera y fuentes de agua; hidráulica; ambiental; social; afectaciones preediales y arqueología deben realizar un trabajo colaborativo, para obtener las autorizaciones, permisos y certificaciones para el uso de las áreas auxiliares y sus accesos.
- Así mismo con la finalidad de desarrollar los estudios en armonía con la población del área de influencia del proyecto, EL CONSULTOR deberá implementar protocolos de ingreso al área de influencia, presentando y acreditando a su equipo de profesionales ante las autoridades locales y la población, gestionando los permisos necesarios para el ingreso de sus profesionales a territorio de comunidades campesinas y/o nativas, previo al inicio de los trabajos de campo, establecer y difundir un código de conducta a sus profesionales.

**7.4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

El servicio tiene por objeto elaborar el Expediente Técnico, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- a) Elaborar el Plan de Trabajo para la elaboración del Expediente Técnico y sus recomendaciones de ser el caso.
- b) Analizar y Definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad.
- c) Realizar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto.
- d) Elaborar la documentación básica del componente de Ingeniería como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis De Precios Unitarios, Formulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios De Ejecución y Avance De Obra, Valorización, Planos y otros complementarios.
- e) Realizar y Definir los Estudios Básicos del componente de Ingeniería.
- f) Adicionalmente otros estudios como son Estudio de Estimación de Riesgos y Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.
- g) Realizar la documentación necesaria del componente socio ambiental.

Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente y acorde con los Términos de Referencia.

**7.5. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El Expediente Técnico está compuesto por dos (02) componentes, los cuales serán elaborados cumpliendo con los requerimientos establecidos en los presentes



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



Términos de Referencia (TDR), los componentes del Expediente Técnico son los siguientes:

### ❖ COMPONENTE DE INGENIERÍA

- 1) Resumen Ejecutivo
- 2) Memoria Descriptiva. (según Anexo 01)
- 3) Estudios de Ingeniería
  - Inventario Vial. (según Anexo 02)
  - Estudio de Tráfico. (según Anexo 03)
  - Estudio de Georreferenciación, Topografía y Diseño Geométrico. (según Anexo 04).
  - Estudio de Hidrología, Hidráulica y Drenaje. (según Anexo 05)
  - Estudio de Suelos, Canteras, Fuentes de Agua y Pavimentos. (según Anexo 06).
  - Estudio de Geología y Geotecnia. (según Anexo 07)
  - Diseño Estructural de Obras de Arte, Obras de Drenaje y Obras Complementarias. (según Anexo 08).
  - Estudio de Señalización y Seguridad Vial. (según Anexo 09)
- 4) Metrados. (según numeral 10.1 del Anexo 10).
- 5) Costos y Presupuestos. (según numeral 10.2 del Anexo 10)
- 6) Especificaciones Técnicas. (según numeral 10.3 del Anexo 10)
- 7) Mantenimiento Rutinario y Periódico. (según Anexo 11)
- 8) Verificación de Viabilidad del proyecto o Informe de Consistencia. (según Anexo 12)
- 9) Delimitación de Derecho de Vía (de corresponder). (según numeral 3.2 del Anexo 04)
- 10) Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras. (según Anexo 13)
- 11) Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. (según Anexo 14)
- 12) Planos del Proyecto. (según Anexo 15)
- 13) Anexos
  - Procedimientos para la obtención oportuna de autorizaciones que requiere control simultáneo
    - ✓ Disponibilidad de uso de las instalaciones auxiliares y sus accesos. (según Anexo A-1)
  - Información de campo de tráfico (formatos, cuadros de conteo, etc.)
  - Informe de georreferenciación, compensación de poligonales, cierre de nivelación de BMs y certificados de calibración de equipos topográficos.
  - Información de campo y ensayos de laboratorio del estudio de geología y geotecnia.
  - Información de campo y estadísticas del estudio de hidrología e hidráulica.
  - Información de campo y ensayos de laboratorio del estudio de suelos, canteras, fuentes de agua y pavimentos.
  - Información de campo y ensayos de estructuras y obras de arte.
  - Información y documentación de infraestructura existente.
  - Certificados de ensayos de laboratorio, etc.



Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos – Loreto –Perú  
RUC: 20205141163.  
E-MAIL: municipalidadjeberos23@gmail.com



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto

Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



❖ **COMPONENTE SOCIO AMBIENTAL Y ARQUEOLOGÍA**

14) Instrumento de Gestión Ambiental (IGA) o Simi (DIA), (según Anexo 16)

- Declaratoria de Impacto Ambiental - DIA (según Anexo 16.1)
- Instrumento de Gestión Ambiental (IGA) o Simi (DIA) (con certificación ambiental) (según Anexo 16.1)
- Plan de Afectaciones y Compensaciones (PAC)
- Componente Arqueológico, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) y/o documento equivalente emitido por el Ministerio de Cultura que permita la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR), (según Anexo 16.5)

❖ **ARCHIVO DIGITAL**

15) Versión Digital (CD o DVD o USB)

16) Video de Recorrido virtual 3D + Imágenes 3D

**8. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES**

EL CONSULTOR deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la ENTIDAD ponga a su disposición y otros documentos que pueda consultar en PROVINCIAS DESCENTRALIZADO o en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), o en otros Órganos Públicos o Privados.

Se encontrará a disposición de EL CONSULTOR lo siguiente:

- ✓ Estudio de Pre Inversión del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL ENTRE SECTOR JEBEROS Y EL SECTOR DEL PUENTE SUPAYACU DE NUEVA JORDANIA DISTRITO DE JEBEROS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", con código CUI N° 2661194.

**9. COORDINACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE CONSULTORÍA**

LA ENTIDAD efectuará la entrega del terreno del tramo de intervención del proyecto, en un plazo no mayor de 15 días calendario de haberse suscrito el contrato.

A medida que se vaya elaborando el estudio y según sea necesario, se realizarán reuniones de trabajo entre EL CONSULTOR y LA ENTIDAD, a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración. Para tal efecto, bastará realizar una notificación simple a EL CONSULTOR.

**10. INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR (ENTREGABLES)**

La presentación de los informes y/o entregables será 01 original y el archivo digital a excepción del Informe final, el cual será 02 original, 01 copia y el archivo digital, los cuales serán presentados por mesa de partes de LA ENTIDAD.

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú

RUC: 20205141163.

E-MAIL: municipalidadjeberos23@gmail.com



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas - Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



Todos los informes y/o entregables se presentarán en papel bond color blanco 75 gramos con membrete del consultor, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Asimismo los Planos serán presentados en papel bond color blanco 75 gramos lámina tamaño A3, A2 y A1, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad.

Para el archivo digital se presentará en CD o DVD o USB que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo editable (Word, Excel, MS Project, AutoCAD u otro que se utilice).

El CONSULTOR durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico presentará los siguientes informes o entregables:

**10.1. COMPONENTE DE INGENIERÍA**

**INFORME INICIAL - PLAN DE TRABAJO:**

Posterior a la firma de contrato se presentará un plan de trabajo detallado, por parte de El CONSULTOR para ver los procedimientos que realizará para la elaboración del Expediente Técnico.

El CONSULTOR, dentro de los 5 días calendario a partir del inicio del servicio, presentará ante LA ENTIDAD, el PLAN DE TRABAJO del proyecto, este plazo no será considerado como parte del plazo contractual definido.

El CONSULTOR, deberá presentar un plan de trabajo para la realización del proyecto en el cual prestará la metodología a utilizar para lograr los objetivos.

Como se sabe en plan de trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría, la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las consideraciones del servicio, descritos en los términos de referencia.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



Para lo cual a continuación detallamos los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del plan de trabajo:

1. PLAN DE TRABAJO
- 1.1. PLAN DE INTERVENCIÓN TÉCNICA.
  - 1.1.1. INTRODUCCIÓN
  - 1.1.2. OBJETIVOS
  - 1.1.3. METODOLOGÍA
  - 1.1.4. ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN
  - 1.1.5. RECURSOS
  - 1.1.6. ETAPAS DEL PROYECTO
  - 1.1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS
  - 1.1.8. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
2. MECANISMOS DE CONTROL DE CALIDAD Y PLAZOS
3. PLAN DE RIESGOS
4. ANEXO: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

**PRIMER ENTREGABLE (Informe N° 01)**

Esta entrega corresponde a la presentación del informe N° 01 del componente de ingeniería. La cual será presentada de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra. El CONSULTOR presentará lo siguiente:

- **Inventario Vial – 100% (según Anexo 02)**
  - ✓ Informe de Inspección de campo.
  - ✓ Determinará el inicio y fin del camino.
  - ✓ Descripción y características del camino.
  - ✓ Descripción y características de la superficie de rodadura, canchales y fuentes de agua.
  - ✓ Inventario detallado de los puntos críticos.
  - ✓ Inventario y evaluación de las obras de drenaje y obras complementarias existentes.
  - ✓ Se deberá adjuntar vistas fotográficas.
- **Estudio de Tráfico – 100% (según Anexo 03)**
  - ✓ Estudio de tráfico concluido.
- **Estudio de Georreferenciación, Topografía y Diseño Geométrico**
  - ✓ Georreferenciación – 100% (según Anexo 04)
  - ✓ Topografía y Trazo – 100% (según Anexo 04)

Oficina Central Calle. Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú  
RUC: 20205141163,  
E-MAIL: municipalidadajeboros23@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto

Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



- ✓ Diseño Geométrico – Avance (según Anexo 04)
- **Estudio de Hidrología, Hidráulica y Drenaje - Avance (según Anexo 05)**
  - ✓ Revisión y recopilación de la información cartográfica e hidrometeorológica disponible en la zona de estudio.
  - ✓ Descripción General de la zona del proyecto.
  - ✓ Evaluación de campo.
  - ✓ Caracterización hidrometeorológica.
  - ✓ Anexos
- **Estudio de Suelos, Canteras, Fuentes de Agua y Pavimentos.**
  - ✓ Estudio de suelos – Avance (según numeral 6.1 del anexo 06).
  - ✓ Estudio de canteras – Avance (según numeral 6.2 del anexo 06).
- **Estudio de Geología y Geotecnia - Avance (según Anexo 07)**
  - ✓ Aspectos generales.
  - ✓ Contexto geológico regional.
  - ✓ Geología local y estructural de la vía a intervenir.
  - ✓ Aspectos geodinámicos.
  - ✓ Geología de las DMÉs y canteras.
  - ✓ Anexos
- **Anexos**
  - ✓ Disponibilidad de uso de las instalaciones auxiliares y sus accesos. (Avance - según Anexo A-1)

LA ENTIDAD, a través del Jefe de Evaluación, revisará el Informe N° 01 del componente de ingeniería, para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el Jefe de Proyecto y los Especialistas para evaluar y definir los parámetros para el desarrollo de la siguiente etapa de elaboración del expediente técnico del proyecto; se alcanzarán los actos de revisión respectivos; de no existir observaciones, se emitirá un acto con la calificación CONFORME; caso contrario se levantará un pliego de observaciones. Brindado un plazo determinado para levantar las observaciones.

**SEGUNDO ENTREGABLE (Informe N° 02)**

Una vez emitida la CONFORMIDAD de Informe N° 01 del componente de ingeniería, EL CONSULTOR procederá a la entrega del Informe N° 02 del componente de ingeniería. La cual será presentada de forma ordenada, fonada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra. EL CONSULTOR presentará lo siguiente:

- **Estudio de Georreferenciación, Topografía y Diseño Geométrico**
  - ✓ Diseño Geométrico – 100% (según Anexo 04)
- **Estudio de Hidrología, Hidráulica y Drenaje – 100% (según Anexo 05)**
  - ✓ Estudio de cuencas hidrográficas.
  - ✓ Caudales de máxima descarga.
  - ✓ Hidráulica.
  - ✓ Drenaje.

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú

RUC: 20205141163.

E-MAIL: municipalidadjeboros23@gmail.com



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



- ✓ Anexos
- **Estudio de Suelos, Canteras, Fuentes de Agua y Pavimentos.**
  - ✓ Estudio de suelos – 100% (según Anexo 06).
  - ✓ Estudio de canteras – 100% (según Anexo 06).
  - ✓ Estudio de Fuentes de agua – 100% (según Anexo 06).
  - ✓ Diseño de Pavimento – 100% (según Anexo 06).
  - ✓ Adjuntar en los anexos el balance de materiales requeridos por el proyecto.
  - ✓ Presentar todos los ensayos especiales de diseño (de ser necesarios)
- **Estudio de Geología y Geotecnia – 100% (según Anexo 07)**
  - ✓ Aspectos geotécnicos relativos a la fundación de la vía.
  - ✓ Cimentación de estructuras.
  - ✓ Aspectos geotécnicos de los DMs y canteras.
  - ✓ Conclusiones y recomendaciones.
  - ✓ Anexos.
- **Diseño Estructural de Obras de Arte, Obras de Drenaje y Obras Complementarias – 100% (según Anexo 08)**
  - ✓ Se adjuntarán cuadros resúmenes de todas las estructuras, obras de arte proyectadas, obras de drenaje y obras complementarias.
  - ✓ Planos estructurales y sus detalles correspondientes para cada tipo de estructura.
- **Estudio de Señalización y Seguridad Vial – 100% (según Anexo 09)**
  - ✓ Estudio culminado para la etapa de ejecución y de operación.
- **Metrados – 100% (según numeral 10.1 del Anexo 10)**
  - ✓ El contenido debe guardar relación con lo especificado en numeral 10.1 del Anexo 10.
- **Costos y Presupuestos – 100% (según numeral 10.2 del Anexo 10)**
  - ✓ El contenido debe guardar relación con lo especificado en numeral 10.2 del Anexo 10.
- **Especificaciones Técnicas - Avance (según numeral 10.3 del Anexo 10)**
  - ✓ Comprenderá lo establecido en numeral 10.3 del Anexo 10.
- **Mantenimiento Rutinario y Periódico – Avance (según Anexo 11)**
  - ✓ Comprenderá lo establecido en el Anexo 11.
- **Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras - Avance (según Anexo 13)**
  - ✓ Información de acuerdo al Anexo 13.
- **Plan de Seguridad y Salud en el trabajo – 100% (según Anexo 14)**
  - ✓ Comprenderá lo establecido en el Anexo 14.
- **Planos del Proyecto – 100% (según Anexo 15)**
  - ✓ Todo lo requerido en el Anexo 15.
- **Anexos**
  - ✓ Disponibilidad de uso de las instalaciones auxiliares y sus accesos. (Avance - según Anexo A-1)
  - ✓ Considerar alguna otra documentación no prevista en el Anexo A-1 "Disponibilidad de uso de las instalaciones auxiliares y sus accesos"

LA ENTIDAD, a través del Jefe de Evaluación, revisará el Informe N° 02 del componente de Ingeniería, para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el Jefe de Proyecto y los Especialistas para evaluar y

Oficina Central Calle Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú  
RUC: 20205141163.  
E-MAIL: municipalidadjeboros23@gmail.com

14



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



definir los parámetros para el desarrollo de la siguiente etapa de elaboración del expediente técnico del proyecto, se alcanzarán las actas de revisión respectivas. de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levantará un pliego de observaciones. Brindado un plazo determinado para levantar las observaciones.

**TERCER ENTREGABLE. (Informe Final – Estudio Definitivo)**

Una vez emitida la CONFORMIDAD del Informe N° 04. El CONSULTOR procederá a la entrega del Informe Final – Estudio Definitivo, el cual corresponde a la presentación del Expediente Técnico completo con todo el contenido del numeral 6.5 del presente Términos de Referencia.

La Entidad, a través del Jefe de Evaluación revisará el Informe Final del Expediente Técnico que contiene todo el estudio definitivo, debidamente compatibilizados, que incluyan los puntos anteriormente mencionados, para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el jefe de proyecto y los especialistas, se alcanzarán las actas de revisión respectivas. de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levantará un pliego de observaciones. Brindado un plazo determinado para levantar las observaciones.

**10.2. COMPONENTE SOCIO AMBIENTAL Y ARQUEOLOGÍA**

**INFORME INICIAL - PLAN DE TRABAJO DIA**

EL CONSULTOR, dentro de los 15 días calendario a partir del inicio del servicio, presentará ante LA ENTIDAD, el PLAN DE TRABAJO de componente socio ambiental (Declaratoria de Impacto Ambiental – DIA), este plazo no será considerado como parte del plazo contractual definido.

Para lo cual, a continuación, detallamos los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del plan de trabajo DIA:

- ❖ Plan de trabajo de acuerdo al Anexo 16.3 del Anexo 16.
- ❖ Resolución y/o similar de la autoridad ambiental competente respecto al registro de la empresa autorizada para la elaboración de estudios de impacto ambiental en el sub sector transportes.
- ❖ Relación de todos los profesionales responsables.
- ❖ Certificado de habilidad profesional de cada uno de los profesionales responsables.
- ❖ Programación de actividades y uso de recursos (personal, materiales u otros).

**PRIMER ENTREGABLE (Informe N° 01 - DIA)**

Esta entrega corresponde a la presentación del Informe DIA del componente socio ambiental. La cual será presentada de forma ordenada, foliada y firmada por los



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, EL CONSULTOR presentará el siguiente:

- **Informe DIA – Avance (según Anexo 16)**
  - ✓ Acápites 2.
  - ✓ Acápites 3.
  - ✓ Acápites 4.
  - ✓ Acápites 5.
  - ✓ Acápites 6.
  - ✓ Acápites 6.4
  - ✓ Acápites 6.5.
  - ✓ Acápites 6.6.
  - ✓ Acápites 6.6.
  - ✓ Acápites 7.
  - ✓ Acápites 12.
  - ✓ Línea Base Arqueológica (Según Anexo 16.5)

**SEGUNDO ENTREGABLE (Informe N° 02 - Instrumento de Gestión Ambiental IGA o Similar DIA)**

Una vez emitida la CONFORMIDAD del Informe N° 01 del componente gestión ambiental, EL CONSULTOR procederá a la entrega del Informe N° 02 del componente gestión ambiental. La cual será presentada de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, EL CONSULTOR presentará lo siguiente:

- **Informe DIA – Avance (según Anexo 16)**
  - ✓ Todo el contenido del Informe N° 01 debidamente contextualizado con el presente informe.
  - ✓ Acápites 1.
  - ✓ Acápites 4.
  - ✓ Acápites 6.5.
  - ✓ Acápites 8.
  - ✓ Acápites 9.
  - ✓ Acápites 10.
  - ✓ Acápites 11.
  - ✓ Acápites 12.
  - ✓ Acápites 13.
  - ✓ Acápites 14.
  - ✓ Autorizaciones y permisos (Según Anexo 16.4).
  - ✓ Diagnóstico Arqueológico y CIRS y/o documento equivalente emitido por el Ministerio de Cultura para todas las componentes del proyecto (Según Anexo 16.5).
  - ✓ El CONSULTOR deberá realizar el pago por derecho de revisión y evaluación del PIP, según TUPA de la autoridad ambiental competente.

**TERCER ENTREGABLE (Informe Final – IGA o Similar DIA con certificación ambiental)**

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú  
RUC: 20205141163.  
E-MAIL: municipalidadjeboros23@gmail.com

16



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



Una vez haber recibido la notificación de la aprobación de la certificación ambiental o documento equivalente emitido por la autoridad ambiental competente, El CONSULTOR procederá a la entrega del Informe Final – componente socio ambiental, el cual corresponde a la presentación del Informe completo con todo el contenido del numeral 6.5 – componente socio ambiental del presente Términos de Referencia.

**11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de Noventa (90) días calendario, el mismo que se computa desde el siguiente día calendario en que se cumplan las siguientes condiciones:

- ❖ Se haya designado al jefe de evaluación del Expediente Técnico.
- ❖ Que la entidad haya hecho entrega del Estudio de Pre Inversión.
- ❖ Que la entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.

El plazo máximo que la entidad tendrá para que cumpla con estas tres condiciones será de 15 días calendarios contados a partir del siguiente día calendario de la firma de contrato, la misma que podrá ser ampliado previa justificación por parte de la entidad.

El plazo para la elaboración de expediente técnico será, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

**Para el componente de Ingeniería:**

N°	ENTREGABLES O INFORMES	PLAZOS
1	Informe Inicial – Plan de Trabajo	A los 05 días calendario de iniciado el servicio.
2	PRIMER ENTREGABLE (Informe N° 01)	A los 25 días calendario de iniciado el servicio.
3	SEGUNDO ENTREGABLE (Informe N° 02)	A los 30 días calendario de aprobado el Informe N° 01.
4	TERCER ENTREGABLE (Informe Final)	A los 30 días calendario de haber recibido la notificación de la aprobación o documento equivalente del instrumento de gestión socio ambiental o simil emitido por la autoridad

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú

RUC: 20205141163,

E-MAIL: municipalidadjeberos23@gmail.com



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
 Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



	ambiental competente, y el CIRAS y/o documento equivalente emitido por el Ministerio de Cultura
<b>TOTAL DÍAS CALENDARIO</b>	<b>90 días calendario</b>

**Para el componente socio ambiental y Arqueología:**

N°	ENTREGABLES O INFORMES	PLAZOS
1	Informe Inicial – Plan de Trabajo DIA	A los 05 días calendario de iniciado el servicio.
2	PRIMER ENTREGABLE (Informe N° 01 - DIA)	A los 25 días calendario de aprobado Plan de Trabajo DIA
3	SEGUNDO ENTREGABLE (Informe N° 02 - Instrumento de Gestión Ambiental IGA o Simil DIA)	A los 30 días calendario de aprobado el Informe N° 01- DIA del componente Socio Ambiental. <b>(Está supeditado a la conformidad del Informe N° 02 del componente de Ingeniería)</b>
4	TERCER ENTREGABLE (Informe Final - IGA o Simil DIA con certificación ambiental)	A los 30 días calendario de haber recibido la notificación de la aprobación de la certificación ambiental o documento equivalente emitido por la autoridad ambiental competente
	<b>TOTAL DÍAS CALENDARIO</b>	<b>90 días calendario</b>

**12. REVISIÓN DE INFORMES Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

**12.1. REVISIÓN DE INFORMES**

LA ENTIDAD, a través del evaluador, será responsable de revisión de cada uno de los informes, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- ❖ De existir observaciones determinadas por el evaluador en los entregables, se otorgará un plazo máximo de Diez (10) días calendario para levantar dichas observaciones; de persistir las observaciones los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú  
 RUC: 20205141163,  
 E-MAIL: municipalidadieberos23@gmail.com

18



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.

- ❖ El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el acta de revisión y/o conformidad por parte del evaluador de la ENTIDAD.
- ❖ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.
- ❖ Cada entregable tendrá como máximo 02 evaluaciones las mismas que son la evaluación del entregable que corresponde y evaluación del levantamiento de observaciones del mismo, de persistir las observaciones, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetos a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.
- ❖ La evaluación del expediente técnico estará a cargo de la Entidad quien designará o contratará al evaluador correspondiente, pero de ser necesario solicitará evaluación y opinión al sector correspondiente.
- ❖ Se debe precisar también que la evaluación del expediente técnico corresponde a evaluación en campo y gabinete.
- ❖ Para la evaluación de cada entregable la entidad tendrá un plazo máximo de 15 días calendarios y para la evaluación del levantamiento de observaciones de cada entregable la entidad contará con un plazo máximo de 10 días calendarios, las mismas que podrán ser ampliados previa comunicación de manera formal al consultor, así mismo el vencimiento del plazo de evaluación no implica aprobación automática del entregable. El plazo adicional que use la entidad para la evaluación de cada entregable o evaluación de levantamiento de observaciones del mismo no estará sujeto a ningún tipo de penalidad.
- ❖ El evaluador designado o contratado podrá ser cambiado en cualquier momento si la entidad así lo considera.
- ❖ La Entidad a través del área correspondiente podrá participar en cualquier momento de la evaluación cuando este así lo considere.

### 12.2. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Con el informe de aprobación del Evaluador de Proyecto, se dará la aprobación administrativa del expediente técnico mediante resolución por parte de la Entidad.

La conformidad o constancia de prestación de servicio será entregada por la Entidad a través de la oficina correspondiente encargada de la evaluación del proyecto.

### 13. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- ✓ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión pública.
- ✓ En atención a que el consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en los **Estudios durante los siguientes cinco (5) años**, desde la aprobación del expediente técnico vía acto resolutorio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – JEBEROS – Loreto – Perú  
RUC: 20205141163.  
E-MAIL: municipalidadjeboros23@gmail.com

19



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
 Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



- ✓ En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- ✓ En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances) si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios o el encomendados.
- ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- ✓ Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, La Entidad a través del área correspondiente formulará por escrito las observaciones pertinentes, así como el plazo máximo para que éstas sean levantadas.
- ✓ El consultor debe atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los pastores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de obra), para lo cual el consultor contará con un plazo no mayor de diez (10) días calendario.

**14. PAGOS**

**14.1. ADELANTOS**

En el presente servicio de consultoría de obra no se entregarán adelantos de ningún tipo.

**14.2. FORMA DE PAGO**

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

N°	ENTREGAS Y/O INFORMES	% PARCIAL	% TOTAL
<b>COMPONENTE DE INGENIERÍA</b>			<b>80%</b>
1	<b>Del Primer Entregable (Informe N° 01):</b> A la conformidad de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo	40%	
2	<b>Del Segundo Entregable (Informe N° 02):</b> A la conformidad de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	30%	
3	<b>Del Tercer Entregable (Informe Final):</b> A la conformidad de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	10%	

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú  
 RUC: 20205141163  
 E-MAIL: municipalidadajeberos23@gmail.com

20



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**  
 Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
 Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



COMPONENTE SOCIO AMBIENTAL Y ARQUEOLOGÍA		20%
1	Del Primer Entregable (Informe N° 01 DIA): A la conformidad de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.	10%
2	Del Segundo Entregable (Informe N° 02 – IGA O DIA): A la conformidad de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.	5%
3	Del Tercer Entregable (Informe Final IGA o DIA): A la conformidad de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, previa conformidad de la Autoridad Ambiental.	5%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

#### 15. PRODUCTO ESPERADO

El producto esperado es el expediente técnico a nivel de ejecución de obra, en base a las consideraciones técnicas establecidas en los presentes términos de referencia y alcances del contrato, cumple los Lineamientos Solicitados en PROVIAS DESCENTRALIZADO, Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC).

#### 16. PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato establece las penalidades aplicables al consultor ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades.

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

##### 16.1. PENALIDAD POR MORA

Esta penalidad se aplicará de conformidad al Artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de incumplimiento en las entregas parciales o entrega final, la Entidad podrá aplicar al consultor una penalidad por cada día de atraso en la entrega pactada en cada una de las etapas contractuales de elaboración del expediente técnico, 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:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



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

Donde:

F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$
  - b.2. Para Obras:  $F=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato de servicio de consultoría de obra.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

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

**18. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR**

**18.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA**

En concordancia con el Artículo 15° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el consultor de obra deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con inscripción vigente en el RNP como consultor de obra en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria y en la categoría "B" o Superior.

**18.2. DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA**

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del consultor de obra** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el **literal A de los REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

**18.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se considera lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (02).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – JEBEROS – Loreto – Perú  
RUC: 20205141163,  
E-MAIL: municipalidadjeberos23@gmail.com



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
 Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**18.4. DEL PERSONAL**

El consultor deberá contar con un equipo profesional mínimo que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes:

Personal clave			
Ítem	Cargo	Profesión	Experiencia
01	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como: jefe de área y/o división y/o gerencia y/o sub gerencia de estudios y proyectos de una entidad pública y/o proyectista y/o jefe de estudios y/o jefe de supervisión, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o perfiles y/o reformulación y actualización de expedientes técnicos de carreteras y/o puentes y/o caminos vecinales y/o trochas carrozables: registrado desde la colegiatura.
02	Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	Experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Hidrología y/o Hidráulica y/o Drenaje y/o coordinador de proyectos o denominación similar, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o perfiles y expedientes técnicos y/o reformulación y actualización de expedientes técnicos de proyectos de obras viales, experiencia que será tomada en cuenta desde la colegiatura.
03	Especialista en Estructuras y Obras de Arte	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Estructuras y/o ingeniero estructura y/o coordinador estructura o denominación similar, en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o perfiles y expedientes técnicos y/o reformulación y actualización de expedientes técnicos de proyectos en obras viales, experiencia que será tomada en cuenta desde la colegiatura.
04	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Metrados y/o Costos y/o presupuestos y/o programación y/o planeamiento o denominación similar, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o

Oficina Central Calle Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú  
 RUC: 20205141163.  
 E-MAIL: municipalidadjeberos23@gmail.com



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas - Región Loreto  
 Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



		perfiles y expedientes técnicos y/o reformulación y actualización de expedientes técnicos de proyectos en obras viales, experiencia que será tomado en cuenta desde la colegiatura.
--	--	---

**Se consideran proyectos iguales o similares (para acreditar la experiencia del personal clave):** creación y/o construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación de puentes vehiculares y/o carreteras y/o caminos vecinales.

**Nota:**

- La acreditación de la experiencia efectiva de los profesionales, será posible desde que obtuvo la colegiatura, condición legal para el ejercicio de su profesión.
- Cabe señalar que la acreditación de la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE:**

Ítem	Cargo	Actividad a Desarrollar
01	Jefe de proyecto	Deberá estar a cargo de desarrollo del Estudio, revisar y presentar los avances de los especialistas, entre otras actividades del proyecto. A su mismo el cumplimiento de los parámetros exigibles según la normativa vigente para un adecuado planteamiento del proyecto.
02	Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje	Realizar el planteamiento hidráulico para el planteamiento de puentes y/o otras obras de arte por la cual circulan fuentes de agua, en base a la normativa vigente que corresponda. Asimismo, es el responsable de la elaboración del estudio de Hidrología, Hidráulica y Drenaje.
03	Especialista en Estructuras y Obras de Arte	Realizar el planteamiento y concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.T.; los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las Normas E.030 como resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias.

Oficina Central Calle: Bolívar s/n - Jeberos - Loreto - Perú  
 RUC: 20205141163  
 E-MAIL: municipalidadjeberos23@gmail.com



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
 Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



		detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende el proyecto como son en especial los puentes, tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E.050, debiendo definir la mejor alternativa de tipo de cimentación que corresponde utilizar, coordinando con el profesional responsable de la Geología y Geotecnia, que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a los muros de protección, etc. Asimismo, es el responsable de la elaboración de sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.
04	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Elaboración de los Metrado, costos, presupuestos, cronogramas y especificaciones técnicas.

**18.5. DEL EQUIPAMIENTO**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Estación Total	01
02	GPS Diferencial	01
03	Computadora Portátil	01
04	Impresora	01
05	Plotter	01

*Nota:*

- Se podrá proponer Equipamiento Estratégico que supere la solicitada en capacidad, y/o características y no deberá tener una antigüedad mayor a diez (10) años antes de la presentación de la propuesta.

**18.6. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

El CONSULTOR debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) veces el valor referencia** de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los DIEZ (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

**Se consideran servicios de consultoría de obras iguales o similares (para acreditar la experiencia del consultor en la especialidad), a los siguientes:**

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú  
 RUC: 20205141163,  
 E-MAIL: municipalidadjeberos23@gmail.com

25



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



Construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o instalación y/o renovación de caminos vecinales y/o carreteras o Fuentes.

**19. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA****19.1. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD**

La entidad contratante por medio de la Sub Gerencia de Estudios, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración del expediente. Para lo cual:

- ❖ Se designará a un Evaluador del proyecto por parte de la Entidad.
- ❖ Se hará entrega de una copia del estudio de pre inversión tanto en físico como en digital.
- ❖ Se hará entrega del terreno debidamente saneado, para que pueda realizarse el estudio.

**19.2. SUB CONTRATACIÓN**

Al amparo de lo previsto en el art. 35 de la ley de contrataciones de Estado y del art. 124 de su reglamento, EL CONSULTOR, queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría de obra.

EL CONSULTOR no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

**19.3. 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. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la sub Gerencia de Estudios en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la 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.

**19.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

LA ENTIDAD revisará y aprobará los informes a través del EVALUADOR designado por la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, de ser necesario, se solicitará la opinión de la del sector correspondiente.

Al presentar el expediente técnico, el consultor devolverá a la Entidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

De existir alguna observación de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobación del expediente técnico por parte de la Entidad, no le exime al consultor de su responsabilidad para eventar las observaciones planteadas.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**19.5. GARANTÍAS**

Las garantías que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- ✓ El cumplimiento del contrato (retención del 10% del monto contractual) Debiendo cumplir los requisitos de plazo, condiciones y características establecidas en los Artículos 148°, 149°, 151° y 153° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**19.6. SEGUROS**

La presente contratación es de servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico, la misma que para su desarrollo, implica realizar vistas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad de EL CONSULTOR contar con todos los equipos de protección personal, necesarios para la realización de la consultoría.

**19.7. VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 el artículo 146 de su Reglamento.

**19.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Toda litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado según orden de prestación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se le presente durante la etapa de ejecución contractual, dentro de los plazos de caducidad revisados en los artículos 122, 137, 143, 149 del RLCCE de la ley de contrataciones.

Facultativamente cualquiera de las partes podrá someter a la conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso que no llegue a un acuerdo entre ambas partes, según lo señalado en artículo 183 del RLCCE.

Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la LCE.

**20. ESTRUCTURA DE COSTOS**

La estructura de costos para el servicio de consultoría de obra es como se detalla en el siguiente cuadro:





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



## COSTO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL ENTRE SECTOR JEBEROS Y EL SECTOR DEL PUENTE SUPAYACU DE NUEVA JORDANIA DISTRITO DE JEBEROS DE LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", con código CUI N° 2661194

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	TIEM. (Meses)	% PARTIC.	PRECIO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.
<b>1</b>	<b>Personal Clave</b>						<b>S/ 102.000.00</b>
1.01	Jefe de Proyecto	UND	1	3	100%	S/ 10.000.00	S/ 30.000.00
1.01	Especialista Hidrología y Drenaje	UND	1	3	100%	S/ 8.000.00	S/ 24.000.00
1.02	Especialista en Estructuras y Obras de Arte	UND	1	3	100%	S/ 8.000.00	S/ 24.000.00
1.03	Especialista en metrados, costos, presupuestos y programación	UND	1	3	100%	S/ 8.000.00	S/ 24.000.00
<b>2</b>	<b>Personal de Apoyo</b>						<b>S/ 25.500.00</b>
2.01	Cofederados	UND	1	3	100%	S/ 10.500.00	S/ 10.500.00
2.02	Asistente técnico	UND	1	3	100%	S/ 9.000.00	S/ 9.000.00
2.03	Asistente administrativo	UND	1	3	100%	S/ 6.000.00	S/ 6.000.00
<b>3</b>	<b>Servicios Varlos</b>						<b>S/ 126.737.29</b>
3.01	Estudio de Topografía, Trazo y Diseño vial	GLB	1			S/ 15.000.00	S/ 15.000.00
3.02	Estudio de Mecánica de Suelos, Canteras y Fuentes de agua	GLB	1			S/ 23.495.31	S/ 23.495.31
3.03	Estudio de Hidrología e Hidráulica		1			S/ 16.973.45	S/ 16.973.45
3.04	Estudio y Evaluación de Impacto Ambiental - Certificación	GLB	1			S/ 53.620.70	S/ 53.620.70
3.05	Estudio Arqueológico de CIRA (incl. Trámite y Certificación)	GLB	1			S/ 4.600.00	S/ 4.600.00



Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Joberos – Loreto – Perú  
RUC: 20205141163,  
E-MAIL: municipalidadjoberos23@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto

Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



3.06	Análisis de Evaluación de riesgos frente a desastres Naturales	GLB	1		S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
3.07	Estudio de Tráfico, trámites, permisos, otros	GLB	1		S/ 5,847.83	S/ 5,847.83
<b>CD</b>	<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>S/ 254,237.29</b>
<b>GG</b>	<b>Gastos Generales (5.0%)</b>					<b>S/ 12,711.86</b>
<b>UT</b>	<b>Utilidades (5.00)</b>					<b>S/ 12,711.86</b>
<b>CR</b>	<b>COSTO REFERENCIAL DEL PROYECTO = CD+GG+UT</b>					<b>S/ 279,661.01</b>
<b>I</b>	<b>IGV (18.00%)</b>					<b>S/ 50,338.98</b>
<b>CT</b>	<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO = CR + I</b>					<b>S/ 330,000.00</b>



Oficina Central Calle Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú

RUC: 20205141163

E-MAIL: municipalidadjeboros23@gmail.com

29



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**21. ANEXOS PARA EL DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**(ANEXO 01)**

**MEMORIA DESCRIPTIVA**

Lo contenido en el presente anexo no son limitativas ni reemplazan al conocimiento y aplicación de los principios básicos y buenas prácticas de la Ingeniería, por tanto, EL CONSULTOR será el responsable de la calidad de la elaboración del expediente técnico.

**CONTENIDO MÍNIMO:**

1. Introducción
2. Generalidades
3. Objetivos de Estudio
4. Antecedentes del Proyecto
5. Descripción del Área del proyecto
6. Ubicación Geográfica y política
7. Condiciones Climatológicas
8. Altura del Área del Proyecto
9. Vías de acceso
10. Actividades Económicas y Sociales
11. Descripción del Proyecto
  - 11.1. Detalle de estructuras existente
  - 11.2. Construcciones que se propone
12. Normas aplicables
13. Metodología utilizada
14. Resumen de cada uno de los Estudios de Ingeniería realizadas
15. Pinta de Ejecución
16. Modalidad de Ejecución
17. Presupuesto de Obra
18. Cronograma de Actividades
19. Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto
20. Conclusiones y Recomendaciones



Oficina Central Calle: Bolívar s/n - Jeberos - Loreto - Perú  
RUC: 20205141163  
E-MAIL: [municipalidadjeboros23@gmail.com](mailto:municipalidadjeboros23@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**(ANEXO 02)**

**INVENTARIO VIAL**

EL CONSULTOR deberá realizar una descripción y un inventario vial detallado del camino materia del estudio, los cuales serán presentados en las fichas técnicas correspondientes, indicando lo siguiente:

- a) Determinar el inicio y final del camino, considerando los accesos, de manera que pueda establecerse las estaciones de conteo.
- b) Descripción y características del camino (condiciones topográficas).
- c) Inventario detallado de los puntos críticos, indicando su ubicación y planteando las alternativas de solución.
- d) Inventario y evaluación de las obras de drenaje y obras complementarias existentes.
- e) Vistas fotográficas para cada formato según la especialidad, en las cuales se puede apreciar la ubicación, condición y dimensiones.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**(ANEXO 03)**  
**ESTUDIO DE TRÁFICO**

**RECOMENDACIONES:**

Después de analizar la información disponible de tráfico, el consultor planteará el estudio de tráfico que pretende realizar para el desarrollo del presente estudio, donde incluirá la forma en que se realizará el censo volumétrico y las encuestas de origen – destino, las estaciones a considerar justificándolas debidamente, así como toda información de otros datos a considerar para el estudio, incluyendo lo que respecta a la información necesaria para las proyecciones como para el estudio económico. Para definir las estaciones de conteo de tráfico, el consultor deberá haber efectuado un análisis preliminar del comportamiento del tráfico sobre la carretera, indicar si existen carreteras que generen un tráfico desviado.

**CONTENIDO MÍNIMO:**

1. Contexto general
  - 1.1. Objetivos del estudio de tráfico
  - 1.2. Alcances
2. Situación actual
  - 2.1. Características generales y metodologías de conteo
  - 2.2. Conteo de tráfico vehicular clasificado
  - 2.3. Centro de demanda
  - 2.4. Encuesta origen – destino
  - 2.5. Velocidad promedio de circulación y tiempos de viaje por tipo de vehículo
  - 2.6. Otros Aspectos
3. Proyección del tráfico
4. Conclusiones y recomendaciones
5. Anexos



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



(ANEXO 04)

ESTUDIO DE GEORREFERENCIACIÓN, TOPOGRAFÍA Y DISEÑO GEOMÉTRICO**RECOMENDACIONES:**

Deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente.

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

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio.

En todos los trabajos topográficos, se aplicará lo establecido en "201.05.01: Geodesia y topografía" del Manual de Carreteras-Diseño Geométrico DG 2018 aprobado con Resolución Directoral N°03-2018-MTC/14.

Para el levantamiento topográfico se deberá tener en consideración lo siguiente:

- Se incluyen en esta actividad el levantamiento topográfico que se efectuará con estación total y GPS diferencial. Para los mejoramientos puntuales se realizará los puntos de control referidos al Sistema de Coordenadas UTM Datum WGS84 para el control planimétrico, y al sistema geoidal para el control altimétrico. Los levantamientos serán ejecutados por radiación a partir de los vértices de las poligonales.
- El levantamiento de la poligonal de apoyo, auxiliares o eje del trazo deberán ser realizados utilizando estación total con las tolerancias de cierre permitidas que garantice la precisión planimétrica. Para el cálculo de las coordenadas establecidas por una red de puntos geodésicos ubicados con GPS diferencial (de doble frecuencia) a una distancia máxima de 5 kilómetros en el eje del trazo, llevados de los hitos geodésicos de la Red Geodésica Nacional, establecidos por el INGE, en el Sistema de Coordenadas UTM Universal Transversa de Mercator-Datum WGS84.
- Los puntos de control satelital y puntos de la poligonal de apoyo deben ser materializados en campo mediante hitos de concreto (0.3x0.3x0.4) con una placa de bronce o varilla de fierro corugado de 1/2" y ubicados en lugares protegidos de interferencias extrañas y que tengan buena visibilidad hacia el área de trabajo.
- Para los puntos de control altimétrico se colocarán BMs (Bench Mark) monumentados con concreto cada 500m en lugares debidamente protegidos fuera del alcance de los trabajos y referenciados a puntos inamovibles, tomando como referencia las cotas de los hitos geodésicos más cercanos que existan en la zona. Se nivelarán diferencialmente y se cerrarán cada 500m con nivelación de ida y vuelta.
- Se nivelarán todas las estaciones del eje de trazo, levantándose el perfil longitudinal del terreno tomando como punto de referencia las cotas de los BMs para el diseño de la rasante correspondiente.
- Las secciones transversales serán levantadas en cada estación en un ancho no menor a 20 metros a cada lado del eje, en las zonas donde se realizará el mejoramiento y la construcción, puntos críticos definidos en el perfil, o en otros que el CONTRATISTA CONSERVADOR proponga y cuente con la conformidad de la supervisión, debiendo permitir la obtención de los volúmenes de movimientos de tierra y facilitar los diseños de los componentes de la vía.
- Se incluyen los levantamientos topográficos requeridos para la evaluación de puentes, diseño de muros, obras de arte, áreas afectados, áreas de fuentes de materiales, botaderos, etc.

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos - Loreto - Perú

RUC: 20205141163,

E-MAIL: municipalidadjeberos23@gmail.com

33



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alta Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



- Se presentará información topográfica de los cauces donde se producen erosión de riberas que afecten o puedan afectar la vía.
- Se realizará un inventario de todas las obras de arte, alcantarillas, puentes, muros de contención, etc. indicando su ubicación, su diámetro o dimensiones, las cotas del fondo a la entrada salida y se definirán las obras complementarias que se requieran.
- Se ubicarán los centros e 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.
- Se tomarán secciones, perfiles y niveles en las cruces con otras vías, intersección de calles, canales, acequias y otros que tengan incidencia en el trazo, para poder definir la solución más conveniente.
- El Contratista conservador deberá demostrar con certificados de calibración emitidos por empresas reconocidas, el buen estado de los equipos topográficos a utilizar.
- Los planos serán elaborados en coordenadas topográficas a partir del Sistema de Coordenadas UTM Datum WGS84.

**CONTENIDO MÍNIMO:**

1. Aspectos generales
  - 1.1. Antecedentes
  - 1.2. Objetivos
  - 1.3. Ubicación del Proyecto
  - 1.4. Accesos a la vía
  - 1.5. Situación actual de la vía
  - 1.6. Cruce de centros poblados
2. Trabajos de campo
  - 2.1. Generalidades
  - 2.2. Georreferenciación
  - 2.3. Topografía
  - 2.4. Trazo
3. Diseño Geométrico
  - 3.1. Normas de diseño
  - 3.2. Derecho de vía
  - 3.3. Índice medio diario anual de tránsito (IMDA)
  - 3.4. Clasificación de la carretera
  - 3.5. Velocidad de diseño
  - 3.6. Vehículo de diseño
  - 3.7. Distancia de visibilidad
  - 3.8. Alineamiento horizontal
  - 3.9. Alineamiento vertical
  - 3.10. Coordinación entre el diseño horizontal y el diseño vertical
  - 3.11. Sección transversal
4. Conclusiones y recomendaciones
5. Anexos
  - 5.1. Información de georreferenciación
  - 5.2. Compensación de poligonales
  - 5.3. Cierres de nivelación de BMs
  - 5.4. Certificados de calibración de equipos
  - 5.5. Panel fotográfico

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Peru  
RUC: 20205141163  
E-MAIL: municipalidadjeberos23@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



(ANEXO 05)

ESTUDIO DE HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y DRENAJE**RECOMENDACIONES:**

- El estudio de Hidrología, se enfocará en la determinación de los parámetros hidrológicos e hidráulicos a considerar en el diseño de las nuevas estructuras que requieran incorporarse en el tramo como mejoras puntuales, o la reparación de las existentes, para ello deberán tomar en cuenta las conclusiones y recomendaciones del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto.
- Revisión del estudio existente de preinversión a nivel de perfil y recopilación de información hidrometeorológica y cartográfica disponibles en la zona de estudio (elaboradas o monitoreadas por instituciones autorizadas: SENAMHI, MINAG, IGN, etc.). Presentarán e inventario y las conclusiones de la revisión del estudio existente, así mismo presentarán los registros históricos de las estaciones meteorológicas analizadas (precipitación y/o caudal) los cuales deben de estar sustentados con sus respectivas planillas de datos otorgadas por la institución responsable).
- Reconocimiento global de las cuencas que interceptan y/o inciden en la vía. Determinarán los parámetros físicos de cuenca de cada una de ellas (progresiva: nombre del curso principal, área, longitud del curso principal, pendiente, coeficiente de escorrentía, tipo de concentración, caudal de diseño, cobertura vegetal, etc.). Presentarán el plano de cuencas en impresión CAD y digital en formato original identificando el nombre de quebradas y obras de arte existente.
- El contratista conservador efectuará el análisis hidrológico, el cual deberá desarrollar como mínimo: análisis estadístico de datos hidrológicos y/o precipitación máxima en 24 horas, análisis de distribución de frecuencia, pruebas de ajustes (Smirnov-Kolmogorov), determinación de tormentas de diseño y curvas IDF, determinación de tiempos de concentración, elaboración de hidrogramas, estimación de caudales de diseño para los diferentes períodos de retorno, y presentará memoria de cálculo y conclusiones del análisis.
- Las obras nuevas de drenaje y aquellas que se encuentran en mal estado por razones de insuficiencia hidráulica u otros aspectos hidrológicos deben proyectarse de acuerdo a las consideraciones técnicas con el cual el presente proyecto fue declarado viable.
- Determinación de los caudales de diseño mediante modelamientos hidrológicos computarizados (HEC-HMS o similar) y/o modelos hidrológicos adecuados, los resultados serán sustentados con la presentación de las respectivas hojas de cálculos o salidas del programa.
- Se determinará el período de retorno y caudal de diseño para el dimensionamiento de las obras de drenaje consideradas; el período de retorno dependerá de la importancia de la estructura, considerando las consecuencias de falla y análisis de riesgo en función a la vida útil del proyecto.
- Presentará un informe detallado del reconocimiento de campo, donde se describirá las condiciones topográficas, climáticas, hidrológicas, estado actual de la carretera, obras de arte existentes debidamente sustentada con su ficha técnica de campo, requerimiento de obras de drenaje y comportamiento hidrodinámico de los ríos que de alguna manera inciden en la estabilidad de la plataforma vial.
- El informe de reconocimiento de campo, estará acompañado de fotos fotográficas, se indicará de progresivas y magnitud de todos los sectores críticos que inciden en la estabilidad de la vía como: lujos de huaycos, erosión de riberos, zonas inundables, zonas de taludes afectadas por filtraciones de agua, cruce de quebradas importantes, posibles

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Joberos – Loreto – Perú

RUC: 20205141163,

E-MAIL: municipalidadjoberos23@gmail.com

35



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS

Provincia de Alta Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



- variantes, etc. y plantearán soluciones de ingeniería adecuadas desde el punto de vista hidráulico-drenaje, del estudio integral y previniendo las temporadas de lluvia y estiaje.
- Presentar el inventario de obras de arte mayores y menores existentes señalando su ubicación (progresivas y coordenadas UTM WGS84), tipo de estructura, material, dimensión hidráulica (luz, ancho, altura, diámetro), estado, observación y recomendación. Describir el estado hidráulico actual de cada una de ellas y establecer los tratamientos necesarios, considerando su conservación, mejoramiento o reemplazo según corresponda.
  - Presentar el cuadro de inventario de estructuras de obras de arte y drenaje debidamente ordenada de manera secuencial a la progresiva y también ese orden las fichas técnicas de campo.
  - Deberá proporcionar el inventario de cursos de agua (quebradas, ríos, etc.) indicando sus principales características existentes (ancho, niveles máximos, pendientes, tipo de flujo, régimen de caudal, etc.).
  - Se coordinará oportunamente con el especialista en suelos para definir los estudios necesarios a fin de definir las características granulométricas de cauces naturales y determinación de niveles freáticos en sectores donde se proyectarán elementos de drenaje y/o sub drenaje vial. Para ello se efectuarán excavaciones, muestreos, ensayos y evaluaciones necesarias para la determinación de los parámetros (permeabilidad, PH del agua, tipo de suelo, % humedad, diámetro medio, etc.) que servirán para diseñar los elementos de drenaje.
  - Se presentarán la relación de los elementos de drenaje requeridos a nivel longitudinal, transversal, subdrenaje, muros de contención y protección de defensa ribereña.
  - Con fines de cimentación de estructuras mayores, de ser el caso, se estimará la profundidad de socavación potencial (general, local, contracción, curvas, etc.) deberá ser calculada con la mayor precisión posible para cada apoyo; el modelo utilizado deberá ser sustentado técnicamente.
  - En los casos donde se produzcan erosión de ribera y que afecte la estabilidad de la estructura, deberán diseñarse las estructuras de protección más convenientes, como muros enrocados, gaviones, etc., debiendo establecer la ubicación, longitud, altura, nivel de desplante de la estructura seleccionada. Para el caso de enrocados establecer el diámetro medio de las rocas, espesor, gradación, calidad de roca y diseño de filtros de protección para evitar el lavado de finos.
  - Las características hidráulicas y geométricas de los elementos de drenaje, puentes, pontones, obras de encauzamiento, limpieza y protección deberán ser presentadas con planos de detalle con presentación de plantas, perfiles, secciones y cortes, según corresponda.

**CRITERIOS A NIVEL DE DISEÑO. -**

- a) Los elementos de drenaje deberán ser diseñados en compatibilidad con el régimen pluviométrico de la zona; debiendo establecer la ubicación (progresivas y coordenadas UTM WGS84), dimensiones hidráulicas (luz, ancho, altura, diámetro, etc.), tipos de revestimientos, pendientes, puntos de descargas, etc.
- b) Las características geométricas de los elementos de drenaje deberán diseñarse según criterios hidráulicos, de seguridad vial y manual de hidrología, hidráulica y drenaje; así mismo, su longitud de captación de las cunetas no debe superar 250m, salvo justificaciones técnicas, las entregas de agua al terreno natural considerarán aliviaderos con el objeto de protegerlos taludes superior e inferior de la plataforma vial, en la que corresponda.
- c) En sectores con presencia de niveles freáticos superficiales con incidencia negativa para la estructura vial y/o afloramiento de flujos de agua (ojos de agua, filtración) se



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



proyectarán sistemas de drenaje subterráneo (subarenes) tanto longitudinal como transversal, los que deberán estar sustentados con hojas de cálculo o salidas de programa.

- d) Respecto a los enrocados establecer el diámetro mínimo de las rocas, calidad de roca en función a la capacidad de arrastre del flujo y diseñarán los filtros de protección para control de lavado de finos.
- e) La solución adoptada para el drenaje vial deberá ser presentada con planos a detalle tanto en planta, perfil, secciones y cortes, según corresponda.
- f) El Contratista conservador deberá presentar la memoria descriptiva, planos, memoria de cálculo de las estructuras de los elementos de drenaje, de manera impresa debidamente firmado por el jefe de proyecto y el profesional especialista y de manera digital en formato original (Autocad, Word, Excel, GIS, comidas de programas utilizados, etc.) y escaneado con las firmas de los profesionales mencionados.

El estudio hidroológico deberá ejecutarse de acuerdo Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje aprobado mediante Resolución Directoral N° 20-2011-MTC/14 y el Manual de Carreteras – Diseño Geométrico DG 2018 aprobado mediante Resolución Directoral N° 03-2018-MTC/14 del 30 de Enero del 2018.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



(ANEXO 06)

**ESTUDIO DE SUELOS, CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y PAVIMENTOS**

**CONTENIDO MÍNIMO:**

**6.1 ESTUDIO DE SUELOS**

1. Generalidades
  - 1.1. Objetivos y Alcances
  - 1.2. Normatividad
  - 1.3. Aspectos Generales
  - 1.4. Ubicación y descripción del área de estudio
  - 1.5. Acceso al área de estudio
  - 1.6. Condición climática y altitud de la zona
2. Geología y Sismicidad del área de estudio
  - 2.1. Geodinámica
  - 2.2. Sismicidad
3. Investigaciones de Campo
  - 3.1. Cálculo de número de calicatas
  - 3.2. Cálculo de profundidad de calicatas
  - 3.3. Planos de ubicación de calicatas
4. Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga
  - 4.1. Ensayos de Laboratorio
  - 4.2. Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio
  - 4.3. Perfiles Estratigráficos
  - 4.4. Análisis de la Cimentación
    - 4.4.1. Profundidad de Cimentación
    - 4.4.2. Tipo de cimentación
    - 4.4.3. Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga
    - 4.4.4. Cálculo de Asentamientos
5. Agresión al suelo de cimentación
6. Informe de Estudio de Mecánica De Suelos
7. Conclusiones y recomendaciones
8. Anexos
  - 8.1. Referencias
  - 8.2. Figuras
  - 8.3. Fotografías
  - 8.4. Tablas
  - 8.5. Registro de excavaciones
  - 8.6. Diseño de Mezclas
  - 8.7. Ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos

**6.2 ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA**

1. Introducción
2. Metodología de Estudio
  - 2.1. Investigación de campo
  - 2.2. Relación de canteras ubicadas
  - 2.3. Relación de fuentes de agua
3. Descripción de las fuentes de materiales



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto

Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



- 3.1. Descripción de canteras.
- 3.2. Descripción de fuentes de agua
- 3.3. Cuadro de potencia, usos y rendimiento.
- 4. Resultados de laboratorio
  - 4.1. Trabajos de laboratorio
  - 4.2. Propiedades de materiales de cantera
  - 4.3. Cuadro de propiedades de cantera
  - 4.4. Propiedades químicas de fuentes de agua
- 5. Conclusiones.
- 6. Anexos

**6.3 diseño DE PAVIMENTOS**

- 1. Introducción
- 2. Análisis de tráfico
  - 2.1. Índice medio diario (IMDa)
  - 2.2. Determinación de los parámetros de proyección de tráfico
  - 2.3. Cálculo de tráfico de diseño.
- 3. Evaluación de la sub rasante
- 4. Capacidad de soporte del suelo (CBR)
  - 4.1. Cuadro de valores de CBR de suelos
  - 4.2. Cuadro de mejoramiento o estabilización de suelos
  - 4.3. Determinación de sectores homogéneos
  - 4.4. Análisis y determinación del CBR de diseño
- 5. Determinación de la estructura del pavimento
  - 5.1. Metodología a emplear
  - 5.2. Identificación y descripción de los parámetros de diseño
  - 5.3. Determinación de la estructura de pavimento
  - 5.4. Sección de la estructura del pavimento
- 6. Consideraciones del proceso constructivo
- 7. Conclusiones
- 8. Anexos



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**(ANEXO 07)**  
**ESTUDIO DE GEOLOGÍA Y GEOTECNIA**

**CONTENIDO MÍNIMO:**

1. Aspectos Generales
  - 1.1. Definición del proyecto.
  - 1.2. Objetivos y alcances del estudio.
  - 1.3. Marco técnico – normativo del estudio.
  - 1.4. Ubicación y acceso.
  - 1.5. Contexto Morfo – climático y fisiográfico regional.
  - 1.6. Plano esquemático de ubicación.
2. Contexto Geológico – Estructural Regional
  - 2.1. Estratigrafía del entorno de influencia del proyecto.
  - 2.2. Información gráfica.
3. Geología local y estructural de la vía a intervenir.
  - 3.1. Geología del área de fundación de la carretera.
  - 3.2. Información gráfica.
4. Aspectos geodinámicos.
  - 4.1. Geodinámica exógena.
  - 4.2. Geodinámica endógena.
5. Geología de los DMEs y canteras.
  - 5.1. Estudio Geodinámico.
  - 5.2. Verificación y análisis de estabilidad de las instalaciones auxiliares.
6. Aspectos geotécnicos relativos a la fundación de la vía.
  - 6.1. Análisis de estabilidad de la plataforma de la vía.
  - 6.2. Análisis de estabilidad de taludes.
  - 6.3. Medidas correctivas de mitigación / anulación de impactos geodinámicos.
  - 6.4. Clasificación de materiales y propuesta de taludes de corte.
7. Cimentación de estructuras.
8. Aspectos geotécnicos de los DMEs y canteras.
9. Conclusiones y recomendaciones.
10. Anexos.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



(ANEXO 08)

**DISEÑO ESTRUCTURAL DE OBRAS DE ARTE, OBRAS DE DRENAJE Y OBRAS COMPLEMENTARIAS**  
**RECOMENDACIONES:**

Se considera como estructuras de drenaje, obras de arte y obras complementarias a los puentes, alcantarillas, badenes, pases de agua, muros de contención, etc., sin estar limitados por el material de que estén conformados.

**CONTENIDO MÍNIMO:**

1. Objetivo
2. Metodología
3. Consideraciones de Análisis Estructural
  - 3.1. Medrada de Cargas
  - 3.2. Modelo de Análisis
  - 3.3. Análisis sísmico (Espectral Modal)
  - 3.4. Resultados de Análisis
  - 3.5. Selección de máximos esfuerzos
  - 3.6. Normas de Diseño:
    - Puentes
    - Alcantarillas
    - Plazoletas
4. Resultados
5. Anexos



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



(ANEXO 09)

**ESTUDIO DE SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL**

**RECOMENDACIONES:**

Para señalización se proyectará lo debido, de acuerdo al Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para calles y Carreteras aprobado con R.D. N° 16-2016-MTC/14.

Para seguridad vial, se proyectará y diseñará de acuerdo a la normativa vigente.

**CONTENIDO MÍNIMO:**

1. Introducción
2. Objetivo
3. Estudio de seguridad vial
  - 3.1. Generalidades
  - 3.2. Recolección y análisis de datos de accidentes
  - 3.3. Registro y análisis de las características físicas actuales de la vía
  - 3.4. Medidas para prevenir y reducir accidentes de tránsito
4. Estudio de señalización
  - 4.1. Metodología de estudio
  - 4.2. Señalización existente
  - 4.3. Señalización proyectada
    - 4.3.1. Señales verticales
    - 4.3.2. Marcas en el pavimento o demarcaciones
    - 4.3.3. Elementos de seguridad vial
5. Dispositivos de control de tránsito en zonas de trabajo
  - 5.1. Dispositivos particulares para el control de zonas de trabajo
  - 5.2. Plan de mantenimiento de tránsito y seguridad vial (PMTSV)
  - 5.3. Señales particulares para la zona de trabajo
6. Resumen de señalización
7. Conclusiones y recomendaciones
8. Anexos



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto

Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**(ANEXO 10)**

**METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS, Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**10.1 METRADOS**

Medrado de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas) (Norma de Control 600.03)

El Medrado de las Obras Exteriores, demoliciones, con la planilla de sustento de metrados. (Norma de Control 600.03)

La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.

El reglamento se deberá utilizar una planilla especial para el metrado de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.

Para el acero hacer un cuadro de resumen determinando la cantidad de varillas por diámetro.

**10.2 COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

1. Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes).
2. Análisis de Gastos Generales
  - 2.1. Desagregado de Gastos Generales fijos
  - 2.2. Desagregado de Gastos Generales variables
3. Análisis y Cálculo de Flete.
  - 3.1. Cálculo de flete terrestre de materiales
  - 3.2. Cálculo de flete de equipamiento y mobiliario
4. Presupuesto de Obra.
  - 4.1. Resumen de presupuestos
  - 4.2. Desagregado de presupuesto
  - 4.3. Lista de cantidad de Materiales.
  - 4.4. Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
  - 4.5. Lista de cantidades de mano de obra.
  - 4.6. Análisis de Precios Unitarios.
  - 4.7. Fórmula Polinómicas.
5. Programación de Obras
  - 5.1. Programación de obras utilizando el Microsoft Project
  - 5.2. Determinación de la ruta crítica de obra
  - 5.3. Cronograma de ejecución de obra valorizado.
  - 5.4. Cronograma de adquisición de insumos y desembolsos
  - 5.5. Cronograma PERT - CPM





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**10.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

- Descripción de la Partida
- Materiales a utilizar en la Partida
- Equipos
- Modo de ejecución de la Partida
- Controles
- Aceptación de los Trabajos
- Medición y forma de Pago.



Oficina Central Calle Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú  
RUC: 20205141163,  
E-MAIL: municipalidadjeberos23@gmail.com

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural**(ANEXO 11)****MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIÓDICO****RECOMENDACIONES:**

El plan de mantenimiento periódico y rutinario, comprende un conjunto de actividades destinadas a preservar a largo plazo y al menor costo posible de infraestructura vial y el servicio que este presta, procurando que mantenga un funcionamiento adecuado a costos razonables de operación de los vehículos que utiliza, concordantes con las estrategias y políticas de conservación para la red vial nacional. El objetivo principal es cuantificar los recursos necesarios para garantizar la conservación adecuada de la vía y planificar los mantenimientos periódicos y rutinarios, a fin de que las autoridades competentes programen su ejecución.

**CONTENIDO MÍNIMO:**

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Plano de ubicación
4. Descripción de la infraestructura vial
5. Objetivos Generales
  - 5.1. Objetivos de mantenimiento rutinario
  - 5.2. Objetivos de mantenimiento periódico
6. Estudio de mantenimiento
  - 6.1. Mantenimiento Rutinario
  - 6.2. Mantenimiento periódico
7. Actividades de emergencia
8. Identificación de puntos críticos
  - 8.1. Consideraciones generales
  - 8.2. Educación ambiental
  - 8.3. Conservación de la biodiversidad
9. Actividades de mantenimiento recomendados
  - 9.1. Descripción de cada actividad rutinario y los recursos a utilizarse
  - 9.2. Descripción de cada actividad periódica y los recursos a utilizarse
10. Actividades de emergencia recomendados
  - 10.1. Descripción de cada actividad de emergencia y los recursos a utilizarse
11. Cronograma de Mantenimiento Rutinario.
  - 11.1. Cronograma anual de mantenimiento rutinario
  - 11.2. Cronograma mensual de mantenimiento rutinario
  - 11.3. Costos mensuales de las actividades de mantenimiento rutinario
  - 11.4. Costos anuales de las actividades de mantenimiento rutinario
  - 11.5. Cronograma de desembolso del mantenimiento rutinario
12. Cronograma de mantenimiento periódico
  - 12.1. Cronograma anual de mantenimiento periódico
  - 12.2. Costos anuales de las actividades de mantenimiento periódico
  - 12.3. Cronograma de desembolso del mantenimiento periódico



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**  
Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



(ANEXO 12)

**VERIFICACIÓN DE VIABILIDAD DEL PROYECTO O INFORME DE CONSISTENCIA**

**RECOMENDACIONES:**

En el marco de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01; normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, EL CONSULTOR deberá presentar el Informe de Consistencia, el cual valida que el expediente técnico se sujeta a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica que sustentó la declaración de viabilidad.

**CONTENIDO MÍNIMO:**

1. Datos del proyecto
2. Datos de la fase de formulación y evaluación, consistencia
3. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)
4. Institucionalidad
5. Modificaciones antes de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente
6. Balance de oferta y demanda
7. Cambios en unidades de producción, capacidad de producción / modificaciones de IFE
8. Costos de operación y mantenimiento
9. Criterios de decisión de la inversión
10. Conclusiones y recomendaciones
11. Anexos



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



(ANEXO 13)

**ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

**RECOMENDACIONES:**

La implementación de la gestión de riesgos en los proyectos de inversión pública busca incrementar la eficiencia de las inversiones en las obras públicas, para facilitar la aplicación de este aspecto de la reforma, la OSCE publicó la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, según la cual, el enfoque integral de gestión de riesgos abarca cuatro procesos conforme a la guía del PMBOK del PMI (identificar riesgos, analizar riesgos, planificar la respuesta a riesgos y asignar riesgos).

**CONTENIDO MÍNIMO:**

1. Aspectos generales
  - 1.1. Descripción del proyecto
  - 1.2. Objetivos del proyecto
  - 1.3. Ubicación de la zona de estudio
  - 1.4. Problemática de la zona de estudio
2. Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras
  - 2.1. Marco normativo
  - 2.2. Objetivos Generales
  - 2.3. Objetivos Específicos
  - 2.4. Descripción de la metodología empleada
  - 2.5. Definiciones
  - 2.6. Proceso 1: identificación de riesgos
  - 2.7. Proceso 2: Analizar los riesgos
  - 2.8. Proceso 3: Planificar la respuesta a riesgos
  - 2.9. Proceso 4: Asignar riesgos
3. Plano clave de identificación de riesgos
4. Cronograma de identificación y acciones para la mitigación de riesgos
5. Conclusiones y recomendaciones
6. Anexos



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



(ANEXO 14)

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

**RECOMENDACIONES:**

El presente estudio se realizará de acuerdo a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y salud en el trabajo.

**CONTENIDO MÍNIMO:**

El Locador deberá de presentar el Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al siguiente contenido:

1. Introducción
2. Objetivos del plan
3. Descripción del sistema de gestión de SST
4. Política del sistema de gestión de SST
5. Presupuesto del sistema de gestión de SST
6. Organización y responsabilidades
7. Elementos del Plan de SST
  - 7.1. Objetivos, metas y programa de SST
  - 7.2. Estructura del sub Comité de SST
  - 7.3. Identificación de Requisitos legales y contractuales
  - 7.4. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles
  - 7.5. Mapa de riesgos
  - 7.6. Plan de vigilancia de salud
  - 7.7. Procedimientos de trabajo para las labores de alto riesgo
  - 7.8. Programa de capacitación, sensibilización y entrenamiento
  - 7.9. Formatos de los registros de sistema de gestión de SST
  - 7.10. Programa de inspecciones
  - 7.11. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales
  - 7.12. Auditorías
  - 7.13. Gestión de la mejora continua
  - 7.14. Plan de respuesta de emergencias
8. Anexos



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**(ANEXO 15)**  
**PLANOS DEL PROYECTO**

**RECOMENDACIONES:**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

- ✓ Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del Membrete. Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.
- ✓ Los planos del proyecto, serán presentados en los escalas, formatos, tamaños, cantidades y demás requerimientos de la entidad contratante 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.
- ✓ Los planos del proyecto, solo deberá contener los planos correspondientes para la ejecución de la obra.

**CONTENIDO MÍNIMO:**

Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes serán los siguientes:

- a) Plano de Ubicación.
- b) Plano e puntos de referencia de la carretera (plano topográfico)
- c) Plano Corte
- d) Plano de Planta y Perfil del Proyecto.
- e) Plano de Secciones Transversales (incluye sección típica).
- f) Plano de Intersecciones.
- g) Plano de Canteras y Puntos de Agua
- h) Planos de Depósitos de Materiales Excedentes (DME).
- i) Planos de obras de drenaje.
- j) Plano topográfico de Puentes
- k) Plano de Estructuras (puentes), obras de drenaje y complementarias
- l) Planos de estructuras a demoler (de ser el caso)
- m) Plano de obras de arte y obras complementarias
- n) Plano de señalización y seguridad vial
- o) Planos de taludes y estabilizaciones.
- p) Planos de ubicación de infraestructura existente
- q) Planos de delimitación de derecho de vía
- r) Y otros que la entidad contratante requiera.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**(ANEXO 16)**

**CONTENIDO DEL COMPONENTE SOCIO AMBIENTAL Y ARQUEOLOGÍA**

El contenido Socio Ambiental será realizado por una empresa inscrita en el Registro de entidades autorizadas para la elaboración de estudios de impacto ambiental en el Sub sector Transportes o en el Registro de la Autoridad Ambiental Competente.

El objetivo principal es elaborar el contenido socio ambiental y arqueología en base a los requerimientos establecidos por la entidad y por la autoridad ambiental competente.

En los Anexos 16.1, 16.2, 16.3, 16.4 y 16.5 se establecen los aspectos e información indispensable que EL CONSULTOR deberá desarrollar para cada tema:

**Anexo 16.1** : Instrumento de Gestión Ambiental o Simi aplicada según normativa vigente (Declaratoria de Impacto Ambiental – DIA)

**Anexo 16.2** : Anexos del Instrumento de Gestión Ambiental o Simi (DIA).

**Anexo 16.3** : Plan de Trabajo DIA.

**Anexo 16.4** : Autorizaciones y permisos.

**Anexo 16.5** : Componente Arqueológico.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



(ANEXO 16.1)

**INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL O SÍMIL APLICADO SEGÚN NORMATIVA VIGENTE**  
**DECLARATORIA DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) APLICADA A MEJORAMIENTO DE**  
**INFRAESTRUCTURA VIAL INTERURBANA (RED VIAL VECINAL) MAYOR A 10 KM, SIN TRAZO NUEVO**

Los presentes Términos de Referencia (TDR) han sido aprobados mediante la Resolución Ministerial N° 741-2019-MTC/Q1.02.

El presente documento detalla los contenidos mínimos establecidos por la Autoridad Sectorial Nacional del Sector Transportes, es decir, la Autoridad Ambiental Competente de dicho sector, por lo que se aceptará la incorporación de ítems y temas adicionales necesarios y aplicables a la tipología del proyecto por parte del titular, a través de la empresa consultora contratada, que contribuyan a precisar o mejorar el análisis de la información consignada en el estudio ambiental para el proceso de evaluación por parte de la Autoridad Ambiental competente y los opinantes técnicos.

**CONTENIDO MÍNIMO:**

1. Resumen Ejecutivo
2. Objetivos
  - 2.1. Objetivo general
  - 2.2. Objetivos específicos
3. Marco Legal e Institucional de la DIA
  - 3.1. Marco legal
  - 3.2. Marco institucional
4. Descripción del Proyecto
  - 4.1. Antecedentes del Proyecto
  - 4.2. Definición del proyecto
  - 4.3. Ubicación
  - 4.4. Características del proyecto
    - 4.4.1. Características de la vía existente
    - 4.4.2. Características de la vía proyectada
  - 4.5. Descripción de las actividades del proyecto
    - 4.5.1. Etapa de planificación
    - 4.5.2. Etapa de construcción
    - 4.5.3. Etapa de cierre de obra
    - 4.5.4. Etapa de operación y mantenimiento
    - 4.5.5. Aspectos y recursos del proyecto
    - 4.5.6. Componentes auxiliares
    - 4.5.7. Requerimientos de mano de obra
    - 4.5.8. Análisis de alternativas
    - 4.5.9. Cronograma de ejecución
    - 4.5.10. Tiempo de vida útil y monto de inversión
5. Área de estudio y área de influencia del proyecto
  - 5.1. Área de influencia directa (AID)
  - 5.2. Área de influencia indirecta (AII)
6. Caracterización ambiental

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú  
RUC: 20265141163,  
E-MAIL: municipalidadajeberos23@gmail.com

51



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto

Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



- 6.1. Caracterización del medio físico
  - 6.1.1. Metodología aplicable al medio físico
  - 6.1.2. Clima
  - 6.1.3. Calidad de aire y ruido
  - 6.1.4. Vibraciones
  - 6.1.5. Fisiografía
  - 6.1.6. Geología
  - 6.1.7. Geomorfología
  - 6.1.8. Sismicidad
  - 6.1.9. Suelo
  - 6.1.10. Hidrología, Hidrografía e Hidrogeología
  - 6.1.11. Calidad del agua
  - 6.1.12. Síntesis y análisis de la caracterización del medio físico
- 6.2. Caracterización del medio biológico
  - 6.2.1. Metodología aplicable al medio biológico
  - 6.2.2. Formación ecológica
  - 6.2.3. Flora silvestre
  - 6.2.4. Fauna silvestre
  - 6.2.5. Ecosistemas acuáticos
  - 6.2.6. Servicios ecosistémicos
  - 6.2.7. Áreas naturales protegidas
  - 6.2.8. Identificación de ecosistemas frágiles
  - 6.2.9. Hábitats críticos
  - 6.2.10. Amenazas a la biodiversidad en el área de influencia del proyecto
  - 6.2.11. Síntesis de caracterización del medio biológico
- 6.3. Paisaje
- 6.4. Caracterización del medio socioeconómico y cultural
  - 6.4.1. Metodología aplicable al medio socioeconómico y cultural
  - 6.4.2. Demografía
  - 6.4.3. Caracterización social
  - 6.4.4. Salud y educación
  - 6.4.5. Vivienda y servicios básicos
  - 6.4.6. Economía y pobreza
  - 6.4.7. Uso de recursos naturales
  - 6.4.8. Transporte y comunicaciones
  - 6.4.9. Institucionalidad local y regional
  - 6.4.10. Análisis de grupo de interés
  - 6.4.11. Problemática local
  - 6.4.12. Línea base arqueológica
- 6.5. Gestión de afectaciones prediales
- 6.6. Identificación de pasivos ambientales
- 7. Identificación y evaluación de impactos socio ambientales
  - 7.1. Metodología
- 8. Plan de manejo ambiental y social – PMAS
  - 8.1. Programa de manejo ambiental
  - 8.2. Programa de minimización y manejo de residuos sólidos
  - 8.3. Programa de control de erosión y sedimentación
  - 8.4. Programa de control de emisión y ruido
  - 8.5. Programa de manejo de recursos naturales

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – JEBEROS – Loreto – Peru

RUC: 20205141163.

E-MAIL: [municipalidadjeberos23@gmail.com](mailto:municipalidadjeberos23@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alta Amazonas – Región Loreto

Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



- 8.6 Programa de seguridad vial y señalización ambiental
- 8.7 Programa de cierre de áreas auxiliares del proyecto
- 8.8. Plan de gestión ambiental
  - 8.8.1. Programa de relaciones comunitarias
  - 8.8.2. Programa de atención de quejas y reclamos
  - 8.8.3. Programa de participación ciudadana y comunicaciones
  - 8.8.4. Medidas de capacitación, educación ambiental y seguridad vial
  - 8.8.5. Medidas de cierre relacionado con el componente social
- 8.9 Plan de contingencias
- 8.10. Plan de vigilancia ambiental
- 8.11. Plan de cierre de obras
- 9. Plan de inversiones
- 10. Cronograma de actividades para la implementación del plan de manejo ambiental
- 11. Resumen de obligaciones y/o compromisos ambientales
- 12. Procesos de participación ciudadana
- 13. Referencia bibliográfica
- 14. Anexos del estudio
  - 14.1. Panel fotográfico
  - 14.2. Mapas temáticos
  - 14.3. Planos
  - 14.4. Plan de trabajo
  - 14.5. Informes de ensayo
  - 14.6. Documentos técnicos
  - 14.7. Resolución de inscripción



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



(ANEXO 16.2)

**ANEXOS DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL O SÍMIL (DIA)**

Los presentes Anexos son parte de los Términos de Referencia (TDR) que han sido aprobados mediante la Resolución Ministerial N° 741-2019-MTC/01.02.

**DESCRIPCIÓN DE LOS ANEXOS:**

1. Anexo 1: Normativa para proyectos de infraestructura de transportes
2. Anexo 2: Formatos de uso obligatorio para contenidos del estudio ambiental de proyectos de infraestructura
3. Anexo 3: Fichas de caracterización de instalaciones auxiliares
4. Anexo 4: Línea base socioeconómica (LBS)
5. Anexo 5: Gestión de afectaciones prediales
6. Anexo 6: Ficha de caracterización de pasivo ambientales
7. Anexo 7: Identificación de aspectos ambientales
8. Anexo 8: Formato de cuadro resumen de medidas de prevención, control y/o mitigación
9. Anexo 9: medidas de revegetación de áreas ocupadas
10. Anexo 10: Ejemplo de plan de inversiones – presupuesto de la EMA
11. Anexo 11: Plan de participación ciudadana
12. Anexo 12: Consideraciones para presentación del estudio ambiental



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**  
Provincia de Alta Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



(ANEXO 16.3)  
**PLAN DE TRABAJO DIA**

**ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO DIA:**

1. Información general del proyecto
  - 1.1. Antecedentes
  - 1.2. Objetivos
  - 1.3. Marco legal
  - 1.4. Descripción y componentes del proyecto
  - 1.5. Sustento de la categoría ambiental
2. Área de influencia directa (AID) y Área de influencia indirecta (AII) del proyecto
3. Metodología para el desarrollo de los componentes del instrumento de gestión ambiental
4. Componente plan de afectaciones y compensaciones (PAC).
5. Cronograma
6. Bibliografía.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



## (ANEXO 16.4)

## AUTORIZACIONES Y PERMISO

El consultor deberá presentar el detalle de los permisos y/o autorizaciones necesarios durante la etapa del estudio y para la etapa de ejecución del proyecto, conforme a las tablas siguientes.

## 1. ETAPA DE ESTUDIO.- Responsabilidad: Consultor

N°	NOMBRE DEL PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN	ENTIDAD u OTRO	OBSERVACIÓN Y/O COMENTARIO
1			
2			
3			
n°			

## 2. ETAPA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.- Responsabilidad: Contratista y/o Supervisor

N°	NOMBRE DEL PERMISO Y/O AUTORIZACIÓN	ENTIDAD	PROCEDIMIENTO	PLAZO	COSTO (\$)
1					
2					
3					
n°					

## 3. Autorizaciones y permisos requeridos durante la elaboración del estudio (gestionar según se requiera para la elaboración de la DIA)

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES Y PERMISOS
AMBIENTAL	1. Permisos y/o autorizaciones para colecta o investigaciones biológicas: SERFOR y PRODUCE, según corresponda. 2. Emisión de compatibilidad y opinión técnica favorable de SERNANP (de ser necesario)
ARQUEOLOGÍA	1. CIRA y/o documento equivalente emitido por el Ministerio de Cultura, para el trazo de la vía, áreas auxiliares y accesos.

## 4. Autorizaciones y permisos previos y durante la ejecución de la obra

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES Y PERMISOS
AMBIENTAL / SEGURIDAD	1. Autorización para uso de fuentes de agua otorgada por el ALA. 2. Autorizaciones para los polvorines por la DISCAMEQ. 3. Autorizaciones, permisos u otros ante INDECOP. 4. Licencias municipales para instalación de campamentos, patio de máquinas, plantas industriales o similar (de ser necesarios).
ARQUEOLOGÍA	5. Aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico PMA. 6. Aprobación del Informe final del PMA.

Oficina Central Calle: Bolívar s/n – Jeberos – Loreto – Perú  
RUC: 20205141163.

E-MAIL: municipalidadjeboros23@gmail.com



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto

Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



(ANEXO 16.5)

**COMPONENTE ARQUEOLÓGICO**

El consultor deberá desarrollar en el componente de arqueología las siguientes componentes:

1. Línea base arqueológica
2. Diagnóstico arqueológico
3. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRAS)
4. Plan de Monitoreo Arqueológico – PMAR (de ser necesario)





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

Provincia de Alto Amazonas – Región Loreto  
Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural



**(ANEXO A-1)**

**DISPONIBILIDAD DE USO DE LAS INSTALACIONES AUXILIARES Y SUS ACCESOS**

El consultor deberá desarrollar teniendo en cuenta la siguiente:

1. Aspectos generales
2. Objetivos
3. Alcances
4. Marco Legal
5. Descripción de los componentes auxiliares
6. Desarrollo del procedimiento de obtención de disponibilidad de uso de las instalaciones auxiliares.
7. Gestión y obtención de las autorizaciones de las instalaciones auxiliares.
8. Consideraciones especiales
9. Anexos
  - 9.1. Canteras
  - 9.2. Depósitos de material excedente (DME)
  - 9.3. Campamentos, patio de máquinas u otros similares
  - 9.4. Plantas industriales
  - 9.5. Polvarín
  - 9.6. Observaciones



## 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de <b>Consultoría en obras viales, puentes y afines en la categoría B o superior.</b>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	<p>Requisitos:</p> <p>1.- JEFE DE PROYECTO Formación Académica: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</p> <p>2.- ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y DRENAJE: Formación Académica: Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola, colegiado y habilitado.</p> <p>3.- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE Formación Académica: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</p> <p>4.- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS Formación Académica: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</p> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>												
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	<table><tr><th colspan="4">Personal clave</th></tr><tr><th>Ítem</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>01</td><td>Jefe del proyecto</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como: jefe de área y/o división y/o gerencia y/o sub gerencia de estudios y proyectos de una entidad pública, y/o proyectista y/o jefe de estudios y/o jefe de supervisión, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o perfiles y/o reformulación y actualización de expedientes técnicos de carreteras y/o puentes y/o caminos vecinales y/o trochas</td></tr></table>	Personal clave				Ítem	Cargo	Profesión	Experiencia	01	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como: jefe de área y/o división y/o gerencia y/o sub gerencia de estudios y proyectos de una entidad pública, y/o proyectista y/o jefe de estudios y/o jefe de supervisión, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o perfiles y/o reformulación y actualización de expedientes técnicos de carreteras y/o puentes y/o caminos vecinales y/o trochas
Personal clave													
Ítem	Cargo	Profesión	Experiencia										
01	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como: jefe de área y/o división y/o gerencia y/o sub gerencia de estudios y proyectos de una entidad pública, y/o proyectista y/o jefe de estudios y/o jefe de supervisión, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o perfiles y/o reformulación y actualización de expedientes técnicos de carreteras y/o puentes y/o caminos vecinales y/o trochas										

			carrozables; registrado desde la colegiatura.
02	Especialista en Hidrología, Hidráulica y Drenaje	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola	Experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Hidrología y/o Hidráulica y/o Drenaje y/o coordinador de proyectos o denominación similar; en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o perfiles y expedientes técnicos y/o reformulación y actualización de expedientes técnicos de proyectos de obras viales, experiencia que será tomado en cuenta desde la colegiatura.
03	Especialista en Estructuras y Obras de Arte	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Estructuras y/o ingeniero estructural y/o coordinador estructural o denominación similar; en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o perfiles y expedientes técnicos y/o reformulación y actualización de expedientes técnicos de proyectos en obras viales, experiencia que será tomado en cuenta desde la colegiatura.
04	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Metrados y/o Costos y/o presupuestos y/o programación y/o planeamiento o denominación similar; en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o perfiles y expedientes técnicos y/o reformulación y actualización de expedientes técnicos de proyectos en obras viales, experiencia que será tomado en cuenta desde la colegiatura.

**Importante para la Entidad**

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO														
	<u>Requisitos:</u>														
	<table><tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>Estación Total</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>GPS Diferencial</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Laptop i7</td><td>01</td></tr></table>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	01	Estación Total	01	02	GPS Diferencial	01	03	Laptop i7	01		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD													
01	Estación Total	01													
02	GPS Diferencial	01													
03	Laptop i7	01													

04	Impresora multifuncional	01
05	Plotter	01

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **Uno (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.

-Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: A la elaboración de expediente técnicos y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de Creación y/o Construcción y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Recuperación y/o la combinación de los términos anteriores en Infraestructura vial de carreteras, caminos vecinales o puentes.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

<sup>16</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 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".

la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNO CON TREINTA (1.30) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 .</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 2 veces el valor referencial:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1.0 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial:</b> <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>Componente 01:</b> Planteamiento de metas y relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. Siendo que deberá de considerar como mínimo lo siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Meta:</b> plantear metas y estrategias de trabajo para el desarrollo normal y eficiente de la ejecución de la consultoría.</li> <li>– <b>Actividad:</b> Describir las actividades a desarrollar para la ejecución de la consultoría. Teniendo en cuenta lo siguiente: i) actividades a desarrollar para recopilación histórica de información. ii) actividades a desarrollar para el trabajo de campo. iii) actividades a desarrollar en el trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</li> <li>– <b>Indicador:</b> establecer tablas de doble entrada para verificar el cumplimiento de las actividades, donde se considere la frecuencia y el porcentaje de participación del personal propuesto en el desarrollo de la consultoría.</li> <li>– <b>Control:</b> elaboración de una tabla o formato de control del personal de acuerdo a las responsabilidades y porcentajes de participación.</li> <li>– <b>Medios de Verificación:</b> Establecer los medios que serán funcionales para verificar los logros de la meta.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>– <b>Mejoras:</b> Considerar Estrategias de Trabajo que permitan Mejoras en el desempeño funcional del equipo.</p> <p>– <b>Calidad:</b> establecer las condiciones para asegurar los estándares de calidad en los procedimientos a seguir para el correcto desarrollo del servicio, de acuerdo a la estructura orgánica que se formule del personal que participara en la presente consultoría de obra.</p> <p><b>Componente 02:</b> programa de asignación del Personal y recursos. Deberá realizar matriz RACI de personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación.</p> <p><b>Componente 03:</b> Secuencialidad de las actividades del servicio y del personal el cual deberá realizar a través de la programación PERT y GANTT, lo cual debe estar de acorde a las actividades que mencione en el componente N° 01.</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada. <u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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:</p>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDJ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

my  
4  
L

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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>18</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>19</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,

<sup>18</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) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>20</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

*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.

<sup>20</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</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"

<sup>21</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).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

## 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				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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			
Fecha final de la consultoría de obra					

<sup>22</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>

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEberos**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDJ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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**

M  
H  
L

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</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>23</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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</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:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>24</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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

my  
↓  
h.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

## PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

<sup>29</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.*

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and a smaller one below it.

\_\_\_\_\_

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<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.*

ml  
4  
b

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**[TEM N° [INDICAR NÚMERO]**

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</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	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

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

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

#### Importante para la Entidad

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</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**

*Quando 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>36</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

my  
A  
h.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</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>38</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 período.

<sup>39</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>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JEBEROS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDJ/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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