

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°62-2023-MDY-CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN: DE SERVICIO PARA LA ELABORACION  
DEL EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VEREDAS DE AV  
ARBORIZACION (ENTRE JR MASISEA Y AV.  
YARINACocha) AV AEROPUERTO (ENTRE JR MASISEA Y  
C. GARDENIA) JR LAUREANO (ENTRE JR. MASISEA Y JR  
AMAZONAS) Y JR MASISEA (ENTRE AV. AEROP. Y JR  
LAUREANO), DE CENTRO POBLADO DE PUERTO  
CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA  
DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE  
UCAYALI” CON CUI 2613956**

<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)

## 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 pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISRITAL DE YARINACocha  
RUC N° : 20154435965  
Domicilio legal : JR 2 DE MAYO N°277-DISTRITO DE YARINACocha  
Teléfono: : 061-596407  
Correo electrónico: : [processos.seleccion@muniyarinacocha.gob.pe](mailto:processos.seleccion@muniyarinacocha.gob.pe)  
[muniyarinacocha.procesos@gmail.com](mailto:muniyarinacocha.procesos@gmail.com)  
[logisticayarinacocha@gmail.com](mailto:logisticayarinacocha@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 la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VEREDAS DE AV ARBORIZACION (ENTRE JR MASISEA Y AV. YARINACocha) AV AEROPUERTO (ENTRE JR MASISEA Y C. GARDENIA) JR LAUREANO (ENTRE JR. MASISEA Y JR AMAZONAS) Y JR MASISEA (ENTRE AV. AEROP. Y JR LAUREANO), DE CENTRO POBLADO DE PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI** CON CUI 2613956.

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

El valor referencial asciende a **S/ 146,988.00 (Ciento Cuarenta y Seis Mil Novecientos Ochenta y Ocho 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 noviembre.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 146,988.00 (Ciento Cuarenta y Seis Mil Novecientos Ochenta y Ocho con 00/100 soles)	132,289.20 (Ciento Treinta y Dos Mil Doscientos Treinta y Nueve con 20/100 soles)	161,686.80 (Ciento Sesenta y Un Mil Seiscientos Ochenta y Seis con 80/100 soles)

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, además se*

<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.

*debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoria.*

- 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
<b>S/ 146,988.00</b> (Ciento Cuarenta y Seis Mil Novecientos Ochenta y Ocho con 00/100 soles)	<b>132,289.20</b> (Ciento Treinta y Dos Mil Doscientos ochenta y Nueve con 20/100 soles)	<b>112,109.49</b> (Ciento Doce Mil Ciento Nueve con 49/100 soles)	<b>161,686.80</b> (Ciento Sesenta y Un Mil Seiscientos Ochenta y Seis con 80/100 soles)	<b>137,022.71</b> (Ciento Treinta y Siete Mil Veintidós con 71/100 soles)

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02- N°85-2023-MDY-GM/AEC** el 29 de noviembre del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 RECURSOS DETERMINADOS

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60)** días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 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 en Caja de la entidad - municipalidad Distrital de Yarinacocha, Ubicado en el Jr. 02 de mayo n°277-Yarinacocha-pucallpa en el horario de 08:00 a 13:00 horas y 14:00 a las 16:00 horas.**

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N°1341 y

Decreto Legislativo N°1444.

- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF y Decreto Supremo N°234-2022-EF
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública
- Competitividad, Formalización y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al Empleo decente Ley MYPE.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).

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**)

**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, consignar el siguiente literal:*
  - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
  - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = [0.80]  
c<sub>2</sub> = [0.20]

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

**Importante para la Entidad**



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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

**N ° de Cuenta** : 20154435965  
**Banco** : BANCO DE LA NACION  
**N° CCP<sup>9</sup>** : 01851200051210496749

”

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</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>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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>14</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>15</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.*
- *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*

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

*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>16</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **en Mesa de partes de la municipalidad Distrital de Yarinacocha con atención a la Sub Gerencia de Logística y control patrimonial, Ubicado en el Jr. 02 de mayo n°277-Yarinacocha-pucallpa en el horario de 08:00 a 13:00 horas y 14:00 a las 16:00 horas.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales.

Dicho pago se efectuará en dos (2) partes, que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, según el siguiente detalle:

**Primer Pago. - A la conformidad de la Sub Gerencia de Estudios del segundo Entregable (estudios complementarios numeral 7-b) se pagará el 60 % del monto del contrato,** los documentos deben ser aprobados por la Sub Gerencia de Estudio del área de la Gerencia de Infraestructura.

**Segundo Pago. - A la aprobación mediante Resolución la Aprobación del Expediente Técnico se pagará el 40 % del monto del contrato,** los documentos deben ser aprobados por la Sub Gerencia de Estudio del área de la Gerencia de Infraestructura, con la previa aprobación del evaluador.

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

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

- Informe del funcionario responsable del área de la Sub Gerencia de Estudio, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD.

Dicha documentación se debe presentar en **en Mesa de partes de la municipalidad Distrital de Yarinacocha con atención a la Sub Gerencia de Logística y control patrimonial, Ubicado en el Jr. 02 de mayo n°277-Yarinacocha-pucallpa en el horario de 08:00 a 13:00 horas y 14:00 a las 16:00 horas.**

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA**

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACOCHA - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



***MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
YARINACOCHA***



**TERMINO DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL  
EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO  
DE MOVILIDAD URBANA EN VEREDAS DE AV  
ARBORIZACION (ENTRE JR MASISEA Y AV  
YARINACOCHA) AV AEROPUERTO (ENTRE JR MASISEA  
Y C. GARDENIA) JR LAUREANO (ENTRE JR MASISEA Y  
JR AMAZONAS) Y JR MASISEA (ENTRE AV AEROP. Y JR  
LAUREANO), DE CENTRO POBLADO PUERTO CALLAO  
DISTRITO DE YARINACOCHA DE LA PROVINCIA DE  
CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE  
UCA YALI"**

**2023**





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VEREDAS DE AV ARBORIZACION (ENTRE JR MASISEA Y AV YARINACocha) AV AEROPUERTO (ENTRE JR MASISEA Y C. GARDENIA) JR LAUREANO (ENTRE JR MASISEA Y JR AMAZONAS) Y JR MASISEA (ENTRE AV AEROP. Y JR LAUREANO), DE CEAYALI"**  
CODIGO UNICO DE INVERSION: 2613956

#### 1. GENERALIDADES:

- a) Entidad Contratante : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha.  
b) Domicilio Legal : Jr. 2 de Mayo N° 277 – Yarinacocha – Coronel Portillo – Ucayali.

c) **Introducción:**

Es política de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, promover e impulsar el desarrollo socio económico sostenido social y armónico del Distrito, teniendo en cuenta los sectores estratégicos, y crear las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores con menores ingresos de la comunidad.

La Municipalidad Distrital de Yarinacocha, a través del Proyecto, intenta incorporar una nueva forma de producir desarrollo urbano en el espacio público para consolidar los Asentamiento humanos y caseríos, articulando la participación de diferentes actores, y buscando elevar la calidad de vida, y participación ciudadana.

#### 2. ANTECEDENTES:

El proyecto nace como resultado de una necesidad sentida y por iniciativa de la población organizada y de sus autoridades, reflejadas en el Plan de Desarrollo Distrital Concertado de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, que estando en sus competencias gestiona el desarrollo distrital a través de portafolios, programas y proyectos.

Actualmente, el Sistema de Red Vial Urbana en el Distrito de Yarinacocha, es deficiente y necesita ser mejorado debido al mal estado de conservación y mantenimiento de las vías.

Partiendo de una premisa para logros exitosos en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y con adecuado Plan de Trabajo para el logro de buenos proyectos (pre inversión, inversión y post inversión) de infraestructura Urbana y rural, moderna, planificada, concertadamente y población con acceso a servicios básicos plenos y de calidad, así mismo la ley orgánica de municipalidades según el Artículo IV tiene la Finalidad: "Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción".

La Municipalidad Distrital de Yarinacocha, tiene por finalidad fomentar el desarrollo local integral sostenible, promoviendo para ello la intervención articulada, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Se tiene como antecedente la viabilidad del Perfil: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VEREDAS DE AV ARBORIZACION (ENTRE JR MASISEA Y AV YARINACocha) AV AEROPUERTO (ENTRE JR MASISEA Y C. GARDENIA) JR LAUREANO (ENTRE JR MASISEA Y JR AMAZONAS) Y JR MASISEA (ENTRE AV AEROP. Y JR LAUREANO), DE CEAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSION: 2613956**



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



### 3. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444 Ley de procedimiento administrativo general
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344.2018-EF/D. S modificado por el D.S. N° 377-2019-EF. y D.S. N° 168-2020-EF.
- Ley N.º 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29338 ley de Recursos Hídricos y su Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por Ley N° 30222.
- Ley N° 31084 -Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- D.L. N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- D.L. N 1252 que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga Ley N° 27293 -ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Reglamento y Directiva.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones
- D.S. N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- D.S. N° 034-2008 -MTC -Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial - Manual de Carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos. Actualizado por el SPIJ al 28.05.2013
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- R.D. N° 004-2019-EF/63.01, Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 24 de septiembre de 2019, que aprueba la directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional De Inversión Pública.
- Resoluciones Emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD
- Reglamento Nacional de Edificaciones.

### 4. OBJETIVOS DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA:

- **Objetivo General**  
Los objetivos que se persiguen con estos Términos de Referencia es La Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VEREDAS DE AV ARBORIZACION (ENTRE JR MASISEA Y AV YARINACocha) AV AEROPUERTO (ENTRE JR MASISEA Y C. GARDENIA) JR LAUREANO (ENTRE JR MASISEA Y JR AMAZONAS) Y JR MASISEA (ENTRE AV AEROP. Y JR LAUREANO), DE CEAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSION: 2613956.**
- **Objetivo Especifico**
  - a. Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico, así como las pautas de organización y requerimiento del pavimento a proyectar; los lineamientos generales del proyecto, los





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del Servicio.

- b. Estos Términos de Referencia serán considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el Proyectista efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la Elaboración del Expediente Técnico.
- c. El presente Términos de Referencia formará parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del Proyectista.

### 5. UBICACIÓN

Se encuentra ubicado en:

Departamento : Ucayali  
Provincia : Coronel Portillo  
Distrito : Yarinacocha  
Lugar : AV. ARBORIZACION (ENTRE JR. MASISEA Y AV. YARINACocha)  
AV. AEROPUERTO (ENTRE JR. MASISEA Y C. GARDENIA) JR.  
LAUREANO (ENTRE JR. MASISEA Y JR. AMAZONAS) Y JR.  
MASISEA (ENTRE AV. AEROP. Y JR LAUREANO)



### VISTA SATELITAL DE LAS VIAS A INTERVENIRSE



### 6. CARACTERISTICAS DEL AREA A INTERVENIR

#### CLIMA

Es muy cálido y lluvioso, las presencias de lluvias son en las estaciones de otoño, primavera y verano, siendo los meses de mayor precipitación desde diciembre hasta abril.

La temperatura promedio anual es de 26.44°C, sin embargo, en el mes de junio se presenta un fenómeno climático de 4 días de Friaie en donde la temperatura desciende hasta 11°C.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



### TEMPERATURA MÁXIMA

En los últimos cinco años se ha tenido una media mensual de temperatura máxima de 31.32 °C.

### TEMPERATURA MÍNIMA

En los últimos cinco años se ha tenido una media mensual de temperatura máxima de 21.26 °C.

### PRECIPITACIÓN

La precipitación pluvial promedio regional anual es de 2344 mm. En periodo seco (junio, julio y agosto) el promedio es menor de 75 mm mensuales.

### HUMEDAD

La humedad relativa anual media es de 84.24%, la que es favorecida por la evaporación que se produce en los numerosos cursos de aguas.

### GEOLOGÍA.

Se pueden identificar quince formaciones que van desde el Precámbrico y Paleozoico inferior (aproximadamente de 450 a 500 millones de años), hasta la formación cuaternaria reciente (aproximadamente 10 millones de años); mientras que las primeras (ubicadas en los flancos orientales de los andes cerca de Atalaya), constituyen sedimentos viejos que han sido metamorfozados durante el proceso de levantamiento de los Andes, las segundas constituyen depósitos aluviales y fluviales recientes, constituidos por conglomerados de gravas, arenas y arcillas, que ocupan la parte norte - central de la Región.

### HIDROLOGIA.

La cuenca hidrográfica del Ucayali está conformada por 502 ríos y afluentes hasta el quinto orden, siendo el río Ucayali, de vital importancia por constituir la vía principal de comunicación fluvial de la zona.

Según el Inventario nacional de aguas superficiales (ONERN, 1980), el área de la cuenca del río Ucayali, asciende a 351,549 km<sup>2</sup>, su longitud total asciende a 2,238km y el caudal medio anual estimado es de 17,685.9 m<sup>3</sup>/s.

## 7. ALCANCES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

### COORDINACIONES INICIALES

Esta actividad consistirá en la revisión y posterior culminación de gestiones iniciadas (si las hubiere) para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades de la Elaboración del Expediente técnico como en la Ejecución de Obra, debiendo verificar en el campo la información recibida.

Así mismo la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, entregará una copia del Perfil Técnico de la Obra, para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra, **siendo necesaria y obligatoria** para la elaboración de este.

### RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Reconocimiento del terreno a fin de verificar in situ la realidad de la problemática, se deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se encuentra la misma. En este reconocimiento, comprobare cualquier modificación que se haya presentado en el área del Proyecto respecto de la información existente, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios en la topografía o cualquier otra característica física del área del Proyecto.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Se recopilara y revisara toda información existente que esté relacionado con el Proyecto que se va a desarrollar, teniendo como base para la elaboración, el estudio elaborado en la etapa de Pre inversión para el proyecto, teniendo en consideración el Marco Normativo vigente decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga Ley N° 27293, ley del sistema nacional de Inversión Pública; Directiva N°001-2019-ef/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Publico; Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 344.2018-EF/D.S modificado por el D.S. N° 377-2019-EF.

### a. DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO

Los componentes del proyecto a ejecutar son:

- ❖ **Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud:** se considera todos los trabajos preliminares, provisionales, seguridad y salud.
- ❖ **Infraestructura de Movilidad Urbana:** Veredas de concreto de 8,714.87m<sup>2</sup>, implementación de 6,171.18 m<sup>2</sup> veredas, construcción de 208.25 m<sup>2</sup> de martillos y 19.01 m<sup>2</sup> de rampas.

### b. ESTUDIOS BASICOS

El consultor deberá efectuar un minucioso recorrido de las calles, avenidas y toda la zona del proyecto, para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra la misma. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información existente con que cuenta y que serán considerados en el estudio, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en el área del proyecto.

#### ❖ Estudio Topográfico

El levantamiento topográfico se realizará mediante topografía digital y se efectuará con coordenadas geográficas y coordenadas UTM referidas al sistema del IGN y aún BM oficial existente.

Los trabajos de topografía se realizarán con equipos GPS submétricos, para lo cual se obtendrá todo el trazo en formato digital, para luego ser exportada y trabajada en ambiente CAD (Se deberá presentar los planos de planta y perfil de toda la vía proyectada). La información geográfica recogida en campo con GPS debe tener en cuenta a la red geodésica implementada por el Instituto Geográfico Nacional, con la finalidad de reducir los errores geométricos. Los trabajos deben estar georreferenciados con los citados equipos GPS submétricos bajo el sistema de referencia el elipsoide WGS84 (World Geodetic System 1984), y el Sistema de Proyección UTM (Universal Transversal Mercator), proyectado zona 18 sur. El consultor deberá presentar la información digital (Nativa) del equipo GPS utilizado para proceder a la revisión por parte del Especialista de la Entidad, caso contrario se dará por no presentado y se devolverá al Consultor con la aplicación de la penalidad respectiva. También deberá incluirse la información digital del trazo en formato SHP con sus respectivas progresivas cada 100 m.

#### • Área de Levantamiento

El levantamiento topográfico se realizará previa coordinación con el coordinador del estudio como se determinará los días de visita de campo, para el levantamiento topográfico y de todos los detalles existentes en el área del proyecto.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Deberá ponerse especial atención a las condiciones topográficas existentes como veredas, martillos y rampas de acceso a vivienda a lo largo de todo el tramo en estudio, garantizándose la información necesaria que permita diseñar todas las estructuras que se requieran como muros armados, muretes.

- **Sistema de coordenadas**

Los planos definitivos que se presentarán a la Municipalidad Distrital de Yarinacocha estarán referidos al sistema básico nacional de coordenadas (UTM modificado).

Así mismo, estos planos estarán enlazados en altura a los Benchs Marks de la red nacional establecida por el Instituto Geográfico Nacional – IGN.

Se determinará la ubicación y se dejarán materializadas las referencias necesarias en el terreno las cuales servirán para trabajos posteriores.

- **Relleno topográfico**

Con el fin de plasmar en el plano todos los elementos planos y métricos existentes se debe efectuar el relleno topográfico, a partir de los datos correspondientes a las veredas, postes de alumbrado público, buzones monumentos, jardines, árboles y todo elemento existente en el terreno, que pueda comprometer el diseño vial y la sección de vía con todos sus elementos.

- **Control horizontal**

El levantamiento topográfico, estará ligado al sistema de coordenadas del Instituto Geográfico Nacional IGN, tomando los datos de los elementos planimétricos cercanos a la zona, que estuvieran las coordenadas UTM.

- **Control vertical**

Todos los puntos de levantamiento topográfico tendrán una elevación con respecto al nivel medio del mar, mediante el enlace de estos vértices a un Bench Mark, dato que se obtendrá del IGN.

- **Trazo**

Tomando como base los resultados del reconocimiento de campo, se efectuará el estacado el trazo de los ejes y las correcciones que fueran necesarias, estando estos en distancias de 10 m de tramos en tangente y de 5 m para tramos en curva, de ser necesarias o las que el caso requiera.

Estas distancias se reducirán en caso de que existan elementos importantes del terreno que sea necesario mostrar en los planos.

Se determinará la ubicación y se dejarán las referencias necesarias en el terreno.

- **Nivelación**

Se efectuará una nivelación del eje vial y de las secciones transversales ubicadas cada 10 m todas las estacas del eje, levantándose el perfil longitudinal del terreno de ser necesario y en función de los niveles de las tapas de los buzones y las cajas de registro y conexiones domiciliarias.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Se tomarán secciones, perfiles y niveles en los cruces con otras calles y/o pasajes y otros que tengan incidencias en el trazo, para poder definir las soluciones más convenientes.

- **Se presentarán los siguientes planos:**

- Plano de levantamiento topográfico general
- Plano de ubicación mostrando las zonas a intervenir
- Plano de diseño geométrico
- Planos en de planta escala 1 en 200
- Planos de los perfiles y secciones transversales
- Planos de los detalles en forma pormenorizada
- Planos de señalización
- Plano con todos los detalles de la señalización horizontal

Todos los planos topográficos serán dibujados en AutoCAD (versión anterior a 2018) y serán entregados con extensión DWG. Todos los detalles se presentarán en el informe del estudio topográfico, incluyendo planos y archivos en CD.

- ❖ **Estudio De Suelos Con Fines De Veredización**

El consultor presentará un informe técnico adjuntando los resultados de laboratorio originales de todas las pruebas realizadas debidamente suscritas por el especialista.

Los trabajos para efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas del terreno natural y la estructura de la sub rasante sobre la cual se proyectará la vereda.

- **Trabajo de campo**

- El consultor deberá establecer el perfil estratigráfico de las vías, para lo cual deberá efectuar las prospecciones que sean necesarias para el estudio, debiendo definir el dimensionamiento entre ellas, para determinar las diferencias de las características de los estratos según la normativa existente. Estas estarán distribuidas a lo largo del eje de las vías a veredizar y/o en obras de arte a proyectar. La ubicación de los sondeos podrá variar en función de la homogeneidad del suelo.
- Por cada calicata efectuada presentará un registro de excavación, dónde se indicará los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad, etc.), de cada uno de los estratos.
- Toma de muestras alteradas en cada calicata de los estratos encontrados en los sondeos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado.

- **Ensayos de laboratorio**

Los ensayos de laboratorio de mecánica de suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección se desarrollarán de acuerdo con el MANUAL DE ENSAYOS DE MATERIAL PARA CARRETERAS DEL MTC (EM-2000).







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



### b.1 En muestras alteradas de suelos

#### b.1.1 Ensayos generales

- Clasificación de suelos SUCS y AASTHO
- Ensayos de humedad natural en todas las muestras

#### b.1.2 Ensayos especiales

- Análisis químicos de los suelos (material orgánico, PH, sales solubles totales, cloruros, sulfatos)
- Valor relativo en las muestras representativas seleccionadas por el especialista.
- Ensayo de California Bearing Ratio CBR

### • Trabajo de gabinete

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio
- Registro de los de los perfiles de suelo de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.
- Recomendaciones de drenaje en caso necesario
- Diseño de pavimento y veredas. (Estructura oferta)
- Descripción de canteras ofertas

### • Contenido del informe técnico del estudio de suelos

- Deberá contener lo siguiente: aparte
  - Memoria descriptiva
  - Memoria descriptiva descripción de los trabajos de campo y ensayos de laboratorio
  - Diseño de pavimentos pistas y veredas
  - Plano del área de estudio
  - Plano de ubicación de los sondeos
  - Planos de secciones típicas de pavimento
  - Certificados de los ensayos de laboratorio
  - Fotografías
  - Especificaciones técnicas
  - Conclusiones y recomendaciones

**Nota:** Los presentes términos de referencia no son de carácter limitativo, por tanto, se podrán incluir ensayos de campo y/o laboratorio, adecuando la oferta técnica a las necesidades específicas del proyecto.

### c. ESTUDIO DEFINITIVO

Una vez revisado, reajustado y aprobado los estudios básicos, el consultor procederá a la ejecución del estudio definitivo de ingeniería y a la preparación del expediente técnico correspondiente.

Para tal fin el consultor tomará en cuenta las normas técnicas y estudios de proyectos definitivos de servicios públicos involucrados en el área, y otras entidades que tengan injerencia para el presente estudio, así como el reglamento nacional de construcciones.

El estudio definitivo comprenderá:

#### ❖ Geometría vial

Comprende el diseño geométrico, incluyendo todos los elementos de la sección vial como: veredas, en concordancia con la sección de la vía concebida en los planos de



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



lotización aprobados por la municipalidad provincial de coronel Portillo y/o la municipalidad distrital de Yarinacocha

El diseño vial deberá contener:

- Dibujo en planta a escala 1/200  
Qué incluye:
  - Estacado del eje de vía a intervenir y de las secciones transversales
  - Elementos de las curvas: radios, tangentes, externas y longitud de curva y curvas de transición
  - Ancho de veredas, rampas para minusválidos, muretes de señalización etcétera
  - En la geometría, los postes de alta tensión deberán considerarse como inamovibles (salvo casos extremos, a definir en consulta con la Municipalidad Distrital de Yarinacocha).
- Dibujo de secciones transversales escala 1/200
  - Cada 10 m en las tangentes
  - Cada 5 m en las curvas
- Dibujo de perfiles longitudinales. Escalas 1/200 (H); 1/20 (V) que contenga:
  - Cota de terreno
  - Cota de sub rasante
  - Cota de rasante
  - Pendiente
  - Distancias
  - Alineamiento.

### ❖ Diseño de muros y/o Alcantarillas

El consultor estudiará, analizará y diseñará las características de la estructura de los muros y/o Alcantarillas, para diseñar el consultor se basará en las siguientes normas técnicas vigentes:

- NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIÓN E-020: CARGAS
- NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIÓN E-030: DISEÑO SISMO RESISTENTE
- NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIÓN E-050: ESTUDIO DE SUELOS
- NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIÓN E-060: CONCRETO ARMADO.

### ❖ Verificación de Instalaciones Existentes (de ser necesario)

#### a. Instalaciones de Telecomunicaciones

De requerir el proyecto la reubicación de ductos, postes telefónicos, el consultor hará las gestiones pertinentes con las empresas de servicio, presupuestando el trabajo requerido. Si el proyecto no afecta a los postes, ductos, cámaras y tableros de conexiones para distribución de líneas telefónicas de las entidades de servicio, el consultor realizará las coordinaciones con las entidades respectivas y recabará la documentación que señale la no interferencia del diseño con las redes de servicio de telefonía. En caso contrario, el consultor realizará el proyecto de acuerdo con las siguientes normas:

- Reglamento nacional de construcciones.
- Normas y reglamentos del Ministerio de transportes, comunicaciones, vivienda y construcción.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



El proyecto estará referido principalmente a la ubicación y adecuación de las redes actuales y futuras, dentro del área del tramo vial, solucionando los cruces de los ductos, reubicación de cámaras, etc.

El proyecto contendrá todos los planos necesarios a nivel de construcción, con los respectivos cálculos y detalles de instalación

### b. De las instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas.

El consultor realizará las coordinaciones con EMAPACOPSA, de manera que el estudio no afecte las instalaciones existentes pertenecientes a la empresa de servicios mencionada; Por ello y de ser necesario se diseñarán y presupuestarán los trabajos necesarios para dejar totalmente operativas dichas instalaciones. Si el proyecto no afecta las instalaciones existentes, el consultor realizará las coordinaciones con las entidades respectivas y recabará la documentación que señale la no interferencia del diseño con las redes de servicio público.

Para diseñar los cambios y modificaciones de los proyectos originales proyectados y su consiguiente ejecución de obra, se hará de acuerdo con las "Normas de Elaboración de Proyectos y Especificaciones Técnicas de Agua Potable y Desagüe para Lima metropolitana" de SEDAPAL y de acuerdo con el Código Nacional de Electricidad y lo que no contengan estas en "Reglamento Nacional de Construcciones".

En primera instancia deberá realizar una evaluación de las conexiones domiciliarias de agua, desagüe y electricidad en términos de su antigüedad, estado de conservación, capacidad, proyectos de reemplazo y todo lo referido a las redes en el Plan General de EMAPACOPSA y Electro Ucayali, coordinando con el Gobierno Regional de Ucayali respecto al proyecto.

El consultor realizará las coordinaciones con ELECTRO UCAYALI, de manera que el estudio no afecte las instalaciones existentes pertenecientes a la empresa de servicios mencionada; y en caso de ser necesario modificaciones a las redes existentes se diseñarán y presupuestarán los trabajos necesarios para dejar totalmente operativas dichas instalaciones. Si el proyecto no afecta las instalaciones existentes, el consultor realizará las coordinaciones con las entidades respectivas y recabará la documentación que señale la no interferencia del diseño con las redes de servicio público.

### ❖ Estudio de Impacto Ambiental

El estudio de impacto ambiental deberá contener lo siguiente:

#### 1. Generalidades

- 1.1 objetivos
- 1.2 alcances
- 1.3 área de estudio
- 1.4 área de influencia
- 1.5 accesibilidad
- 1.6 planeamiento urbano

#### 2. Marco legal

- 2.1 Marco Político
- 2.2 Marco Legal
  - 2.2.1 Constitución Política del Perú
  - 2.2.2 Ley General del ambiente





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- 2.2.3 Ley Orgánica de municipalidades
- 2.2.4 Ley General de residuos sólidos
- 2.2.5 Ley General de aguas
- 2.2.6 Ley forestal y de fauna silvestre
- 2.2.7 Ley marco para el crecimiento de la inversión privada
- 2.2.8 Nuevo Código Penal
- 2.2.9 Ley de organización y funciones del Ministerio de transportes y comunicaciones
- 2.2.10 Decreto Supremo 041-2002-MTC
- 2.2.11 Términos de referencia para la elaboración de estudios de impacto ambiental en la construcción vial
- 2.2.12 R.M.N. N°188-97-EM/VMM (16-5-97)
- 2.2.13 D.S. 037-96-EM (25-10-96)
- 2.2.14 D.S. N° 013-97-DG (8-7-97)
- 2.2.15 Ley N° 26786
- 2.2.16 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de impacto ambiental N°27446
- 2.2.17 RM N°188-97-EM/VMM (16-5-97)
- 2.2.18 Decreto Supremo N°074-2001-PCM.
- 2.2.19 Ley que facilita la ejecución de Obras Públicas viales Ley 27628
- 2.2.20 Ley General de expropiaciones 27117
- 2.2.21 Decreto Supremo N° 047-2001-MTC Límites máximos permisibles de emisiones contaminantes para vehículos automotores que circulen en la red vial.
- 2.2.22 Decreto Supremo N°009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 2.2.23 Ley N° 26842 Ley General de salud
- 2.2.24 D.S. N°085-2003-PCM "Aprueban el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido



### 3. Descripción del proyecto

- 3.1 Introducción y justificación del proyecto
- 3.2 Descripción de las etapas del proyecto
  - 3.2.1 Etapa de demolición
    - o Maquinaria e insumos para la demolición
    - o Procesos constructivos
  - 3.2.2 Etapa de Construcción
    - o Maquinaria e insumos para la construcción
    - o Procesos constructivos
  - 3.2.3 Etapa de operación
    - o Descripción general
    - o Procesos y flujo grama correspondiente a cada actividad
    - o Especificaciones de equipos y/o maquinarias

### 4. Estudio de línea de base

- 4.1 Descripción del Medio Ambiente actual
  - 4.1.1 Aspecto físico
  - 4.1.2 Aspecto biológico
  - 4.1.3 Aspecto socioeconómico
  - 4.1.4 Situación ambiental (contaminación de aire, agua, visual, residuos sólidos y suelos)

### 5. Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales

- 5.1 Identificación de los impactos ambientales
  - 5.1.1 En el medio físico
  - 5.1.2 En el medio biológico





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



5.1.3 En el medio socioeconómico

5.1.4 Interacción de las actividades del proyecto y los componentes ambientales identificados en las diversas etapas del proyecto.

5.1.5 criterios de identificación y de ponderación del significado de los impactos ambientales.

### 6. Plan de manejo ambiental

6.1 Objetivos

6.2 Programa de monitoreo ambiental de los componentes ambientales significativos

6.2.1 Objetivos

6.2.2 Programa de seguimiento y vigilancia

6.2.3 Emisiones atmosféricas

6.2.4 Ruido

6.2.5 Salud pública capacitación

6.2.5.1 Objetivos

6.3 Acciones y/o medidas de mitigación

6.4 Presupuesto asignado a las medidas de mitigación o remediación a los impactos ambientales significativos identificados en la matriz.

6.5 Plan de apoyo a la comunidad.

6.6 Plan de contingencia y emergencia.

6.7 Programa de residuos sólidos.

6.8 Plan de seguridad e higiene ocupacional.

6.9 Plan de cierre.

### 7. Conclusiones.

#### ❖ Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

A fin de prevenir daños potencialmente graves para los trabajadores de la obra, es necesario desarrollar un plan de seguridad y salud en el trabajo, de tal forma que permita identificar los peligros de la obra y, tomar las medidas de seguridad y protección para todo el personal.

Para ello se deberá aplicar las normas y disposiciones vigentes acorde con la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Consideraciones que deberán complementarse con un plan de acción con el fin de asegurar la implementación de las medidas de seguridad necesarias para la obra, quedando estructurada de la siguiente manera:

- Plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Relación de equipos de protección individual a ser utilizados por el personal de la obra.
- Relación de sistemas de equipos de protecciones colectivas necesarias en el proyecto de obra a construir.
- Propuesta de señalización temporal de seguridad, conteniendo además de la señalética convencional.
- Propuesta de capacitación en seguridad y salud a desarrollar en obra, difundiendo de manera clara y programada los protocolos de seguridad.
- Propuesta de recursos para respuestas ante emergencias en seguridad y salud durante el trabajo.
- Especificaciones técnicas de seguridad y salud.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- Metrados de seguridad y salud en el trabajo.
- Presupuesto de seguridad y salud en el trabajo, donde se contemplen los recursos necesarios en obra, adjuntando las cotizaciones respectivas.
- Mapa de riesgos y matriz IPER.
- Especificaciones técnicas, metrados de seguridad y salud en el trabajo, presupuestos, cotizaciones.

### ❖ Sistema de Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras

Precisar y uniformizar los criterios que deben ser tomados en cuenta por las entidades para la implementación de la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras; Con lo que, se incrementará la eficiencia de las inversiones en las Obras Públicas, y para lo cual el consultor deberá incluir los anexos que corresponda según directiva número 012-2017-OSCE/CD.

### 8. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

Se deberá presentar el Expediente Técnico definitivo, en formato A-4, en tres ejemplares (01 Original, 02 Copias), con sello y firma del Jefe de Proyecto, en todas sus páginas, y el profesional responsable de la especialidad. Este expediente será entregado en archivador de palanca.

A nivel de planos deberá ser presentado en 01 originales y 02 copia debidamente sellado y firmado por el profesional de la especialidad, los dibujos realizados en software de diseño asistido por computadora (CAD) y empleando el tipo de membrete proporcionado por la Municipalidad, adicionalmente se deberá entregar la información completa del Expediente Técnico en un medio magnético, en sus respectivos formatos (Excel, Word, S10, Ms Project, AutoCAD, entre otros), el mismo que deberá contener la siguiente documentación técnica:

#### a. ÍNDICE NUMERADO

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden del cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del Expediente Técnico.

#### b. FICHA TÉCNICA

incluir código de inversión.

#### c. RESUMEN EJECUTIVO

Debe describirse de manera clara y resumida todos los aspectos relevantes del proyecto. Sin ser limitativo debe contener: nombre del proyecto, código único de inversión, ubicación, antecedentes, aspectos socioeconómicos, aspectos climatológicos y geomorfológicos, alcances (población beneficiaria), descripción del proyecto con resúmenes de cada estudio básico, objetivos y metas, modalidad de ejecución y sistema de contratación, fuente de financiamiento, plazo de ejecución, presupuesto

#### d. MEMORIAS DESCRIPTIVAS

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

##### • Antecedentes

En este ítem se deberá incluir el nombre completo del Proyecto de Inversión Pública y su código Único de Inversiones. Se debe indicar la información de viabilidad del PIP (Estado, Estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, UF que otorgó la viabilidad, Unidad Ejecutora, etc.) Así mismos, en este ítem es necesario realizar una







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



breve descripción de las obras existentes. Lo importante es señalar que intervenciones o esfuerzos se han realizado con anterioridad.

### • Características Generales

Este punto debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, la topografía, las condiciones de la vivienda, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de educación y las actividades económicas que se desarrollan en la zona de la(s) áreas donde se ejecutará la obra, según la necesidad del proyecto.

#### Ubicación

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro N° 01. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

#### Clima

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

#### Topografía

En este ítem deberá indicarse las principales características topográficas de la vía, con la finalidad de dar a conocer las condiciones topográficas de la zona donde se implementará el proyecto de transitabilidad.

#### Viviendas

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

#### Población beneficiaria

En este ítem será necesario demostrar razonablemente la población beneficiaria directa del proyecto.

#### Actividades Económicas

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

#### Información sobre los servicios

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

### • Descripción de la obra existente

Se debe realizar una descripción básica de la obra que existe y el estado en que se encuentra.

Es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de las obras existentes.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



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

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

### • Consideraciones de Diseño (Resumen)

En el ítem "parámetros de diseño", se presentará a detalle los parámetros de diseño relacionados a los cálculos efectuados.

### • Descripción Técnica del Proyecto

Se debe realizar una descripción detallada de los componentes proyectados.

En la descripción de cada componente debe de precisarse dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, entre otras.

### • Cuadro Resumen de Metas

Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas del expediente técnico, según se indica en el Cuadro N° 02.

Cuadro N° 02 - Cuadro Resumen de Metas			
Item	Metas	Und	Cantidad

### • Cuadro Resumen de Presupuesto

Se estructura en función a la modalidad de ejecución de la obra, para nuestro caso será:

#### ○ Para Modalidades de Ejecución Contractual (contrata):

El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada en el cuadro N° 03. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra.

Cuadro N° 03 - Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra (Modalidad de Ejecución Contractual - Contrata)		
Item	Descripción	Montos (S/)
1	Partida 01	Monto 1
2	Partida 02	Monto 2
3	Partida .....N	Monto 3
4	Costo Directo (CD) = (1+2+3)	Monto 4
5	Gastos Generales (Sustentar Calculo % CD)	Monto 5
6	Utilidades (Sustentar Calculo % CD)	Monto 6
7	Costo Parcial (4+5+6)	Monto 7
8	I.G.V. (18%)	Monto 8
9	Costo de Ejecución de Obra (7+8)	Monto 9
10	Costo de Supervisión	Monto 10
11	Costo Total = Obra + Supervisión (9+10)	Monto 11
12	Elaboración de Expediente Técnico	Monto 12
13	Gestión de Riesgos	Monto 13
14	Costo Total de la Inversión (11+12+13)	Monto 14

### • Modalidad de Ejecución de Obra

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la Ejecución de la Obra que para nuestro caso será:



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



o **Modalidad de Ejecución Contractual (contrata).**

El proceso de ejecución de la obra se realizará en estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

• **Sistema de Contratación**

Aplica cuando se trata de una modalidad de ejecución contractual por contrata. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 35º "Sistema de Contratación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece considerar el sistema de contratación a Precios Unitarios.

• **Plazo de ejecución de la obra**

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra indicado en el Ítem de cronogramas, se recomienda que, en el cronograma de ejecución de obra, la secuencia de ejecución de componentes sea concordante.

• **Otros**

Fuente de Financiamiento, en este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto.

e. **MEMORIA DE CALCULO**

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE y sus correspondientes normas técnicas.

El planteamiento de Ingeniería deberá ceñirse a las normas de Ingeniería del caso que correspondan, adjuntando los cálculos y diseños que ameriten.

- Parámetros de diseño
- Diseño de pavimentos
- Diseño y Cálculo Estructural e Hidráulico de obras de arte (de corresponder)

f. **PLANILLA DE METRADOS.**

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

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, a fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida.

g. **PRESUPUESTO DE OBRA (Incluye GG y Gastos Supervisión)**

Detalle del presupuesto de obra que debe consignarse en el expediente técnico, en el siguiente cuadro:







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Cuadro N° 03 - Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra (Modalidad de Ejecucion Contractual - Contrata)		
item	Descripcion	Montos (S/)
1	Partida 01	Monto 1
2	Partida 02	Monto 2
3	Partida .....N	Monto 3
4	<b>Costo Directo (CD) = (1+2+3)</b>	Monto 4
5	Gastos Generales (Sustentar Calculo % CD)	Monto 5
6	Utilidades (Sustentar Calculo % CD)	Monto 6
7	<b>Costo Parcial (4+5+6)</b>	Monto 7
8	I.G.V. (18%)	Monto 8
9	<b>Costo de Ejecucion de Obra (7+8)</b>	Monto 9
10	Costo de Supervision	Monto 10
11	<b>Costo Total = Obra + Supervision (9+10)</b>	Monto 11
12	Elaboracion de Expediente Tecnico	Monto 12
13	Gestion de Riesgos	Monto 13
14	<b>Costo Total de la Inversion (11+12+13)</b>	Monto 14

Los costos relacionados a Gastos Generales y Supervisión deberán sustentarse con los recursos necesarios para su implementación, mediante desagregados, para cada uno de ellos.

### Consideraciones Generales

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes.

Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación. Debe existir una concordancia de Nombre, N.º de ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.

Los costos de ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

### Gastos Generales

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

### Utilidad

Corresponde a nuestro caso por ser un Presupuesto de Obra para Modalidad de Ejecución por Contrata.

### Costo de Supervisión

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

### h. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

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

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



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

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

### Gastos de Flete

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

#### i. RELACIÓN DE INSUMOS

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

#### j. FORMULA POLINÓMICA

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

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

En este se precisa, entre otras:

Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso de que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.

El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05) Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).

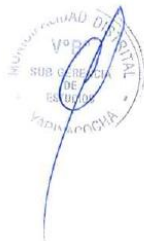
La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).

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

#### k. CRONOGRAMAS DE OBRA

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra, constan del programa de ejecución de obra Pert-CPM, diagrama Gantt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado y el Cronograma de Adquisición de Materiales.

##### • Cronograma de Ejecución de Obras







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACOA - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



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

De acuerdo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra, Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando, un aplicativo informático.

### • Calendario de Adquisición de Materiales

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Art. 180º al 183º respectivamente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### • Calendario de Avance de Obra Valorizado

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

### l. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Detalle de la tecnología constructiva y procesos)

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

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

Considerar y recomendar en las Especificaciones Generales, que la maquinaria o equipo a utilizar no deberá tener más de cinco años de antigüedad.

### m. PLANOS

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

Se deberá uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su elaboración y revisión correspondiente. Se presenta a continuación un listado de planos referenciales:

- 13.1 Índice de planos





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- 13.2 Planos de ubicación (Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto)
- 13.3 Plano de liberación de áreas para vía.
- 13.4 Plano topográfico (Las curvas a nivel se basarán con un B.M. oficial del sistema Altimétrico del I.G.N, indicando en los planos los B.M. auxiliares para la ubicación y replanteo en campo).
- 13.5 Planteamiento General del proyecto.
- 13.6 Perfiles Longitudinales por calle (ambos lados)
- 13.7 Señalización Vial (general y por calle).
- 13.8 Plano de planta, perfil, secciones, detalles, etc.
- 13.9 Plano de Juntas y señalización.
- 13.10 Plano de acondicionamiento de servicios.
- 13.11 Plano de drenaje superficial.
- 13.12 Otros que el Consultor considere necesarios, como ubicación de canteras. Botaderos y otros.

Muy Importante: Todos los planos deberán de ser presentados a escala adecuada y equidistancias de las curvas a nivel adecuadas de acuerdo con las recomendaciones del Reglamento del MTC, indicar en membrete el nombre del profesional responsable, referenciado al Sistema WGS84 en coordenadas UTM, y planos que a criterio del evaluador considere necesario para la correcta formulación del Expediente Técnico.



### n. ESTUDIOS BÁSICOS

#### • Estudio Topográfico.

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

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

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

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

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

#### • Estudio de Mecánica de Suelos

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, etc.

El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



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

- Número de calicata por componentes
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Fisicoquímica del Suelo)
- Capacidad Portante

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

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras.

Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo con la normativa vigente.

### • Estudio de Impacto Ambiental.

El propósito es definir los aspectos del proyecto que puedan potencialmente generar tanto impactos negativos como positivos al ambiente. La evaluación del impacto ambiental del proyecto y su entorno estará encaminado a identificar, predecir, interpretar y comunicar los probables impactos ambientales que se originarían en las etapas de planificación, construcción y operación de este proyecto, a fin de implementar las medidas de mitigación que eviten y/o minimicen los impactos ambientales negativos; y en el caso de impactos ambientales positivos, implementar las medidas que refuercen los beneficios generados por la ejecución de este proyecto. De ser el caso establecer la compensación de los impactos irreversibles. Tener en consideración, el nivel de estudio (Semi detallado) que se realizará, en concordancia con la LEY del SEIA.

Son objetivos específicos del estudio de impacto ambiental los siguientes:

- Evaluar el potencial y estado actual del medio social y urbano en el que se desarrollará el proyecto.
- Determinar los impactos ambientales que puede generar el proyecto durante las etapas de planificación, construcción y operación.
- Incorporar en el estudio, las partidas presupuestales que son consideradas en el estudio de impacto ambiental.

### • Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras

Según lo dispuesto en la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD (Modificada el 23.05.2017).

### • Plan de Seguridad y Salud Ocupacional (Norma G. 050).

Comprenderá el resultado del estudio de dispositivos y seguridad vial del proyecto, de acuerdo con los requerimientos de la entidad contratante, en concordancia con el Manual de Seguridad Vial y el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras vigentes, y demás dispositivos normativos sobre la materia.

Los resultados del estudio deberán incluir básicamente lo siguiente:





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



- Análisis del proyecto (tipos de accidentes, factores y puntos de concentración de accidentes, registro y análisis de las características físicas actuales para identificar los factores que puedan afectar la seguridad vial, alumbrado público en zonas urbanas, alineamiento horizontal y vertical inadecuado, intersecciones inadecuadas, estrechamiento de la vía o deformaciones de la superficie, bermas inexistentes o inadecuadas, puntos de cruce y recorrido de animales, peatones y ciclistas, paradas de buses, inadecuados dispositivos de seguridad vial, insuficiente o inadecuada señalización y otros).

- **Otros que considere conveniente el Consultor.**

**o. ANEXOS**

- **Ficha del Perfil aprobado y viable.**

- **Panel Fotográfico**

(Foto panorámica de la zona de intervención, fotos de la infraestructura existente de ser el caso, fotos del trabajo de campo)

Recopilar en fotografías los diferentes componentes de las obras existentes y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

- **Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto mediante una Unidad de Gestión (de ser el caso).**

- **Documentos que Garanticen la libre Disponibilidad del Terreno**

Disponibilidad del terreno legalizado, se deberá adjuntar los permisos, saneamientos, autorizaciones y todos los requisitos necesarios para una intervención física sin inconvenientes.

Se deberá consignar el acuerdo de aceptación por parte de los beneficiarios directos.

- **Certificado de Factibilidad de EMAPACOPSA y/o Entidad correspondiente.**

Indicando si se cuenta o no con instalaciones de redes de agua y alcantarillado.

- **CIRA (de corresponder) y Plan de Monitoreo Arqueológico**

Será considerado en presupuesto del Expediente Técnico.

- **La gestión y obtención de CIRA ó del PMA**

Se realizará en el marco del Decreto Supremo N° 003-2014-MC, publicado en el Diario de Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA). Por el tipo de proyecto identificamos las siguientes gestiones a realizar que se detallan a continuación:

- **CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS - CIRA**

Es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno.

Cuando la obra se ejecute sobre Infraestructura preexistente, deberá solicitarse al Ministerio de Cultura o Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de su competencia, una Inspección Ocular al área de intervención del proyecto a fin de





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



determinar de manera oficial la preexistencia de estructuras para proceder a solicitar el PMA respectivo. Esta solicitud deberá estar acompañada de los planos del ámbito de ejecución del proyecto. En el Expediente Técnico debe adjuntarse el CIRA y de no corresponder, debe adjuntarse el documento emitido por el Ministerio de Cultura, indicando la preexistencia de estructuras en el ámbito del proyecto.

### o PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO - PMA

El PMA establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Todos los Proyectos de Inversión Pública deben implementar de manera obligatoria un PMA, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura previa a la ejecución de la obra. El Ministerio de Cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinentes de no contar con un PMA aprobado.

Los costos de ejecución del PMA correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

Para obtener la autorización, deberá presentar la solicitud pertinente antes del inicio de la obra, adjuntando cartas de compromiso de no afectación al Patrimonio Cultural de la Nación, responsabilizándose de los eventuales daños y perjuicios, suscritas por el director y el solicitante.

Los solicitantes deberán presentar estas cartas a la Sede Central del Ministerio de Cultura o a la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, con las firmas originales (Título VIII, Capítulo 1, Art. 62 del RIA).

El Plan de Monitoreo Arqueológico para proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente no requerirá de la tramitación del CIRA.

Los costos de aprobación de un Plan de Monitoreo Arqueológico están determinados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - DS N° 001-2015-MC) del Ministerio de Cultura que varía según su procedencia.

### • Certificación Ambiental (de corresponder).

#### Marco Legal

Mediante Ley N° 27446, se crea el Sistema Nacional de Evaluación Ambiental (SEIA), como un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión.

Mediante Decreto Legislativo N° 1078 que modifica la Ley N° 27446, se dispone Art. 2º que quedan comprendidos en el ámbito de la Ley N° 27446, los proyectos de inversión pública, privada o de capital mixto, que impliquen actividades, construcciones, obras, y otras actividades comerciales y de servicios que puedan causar impacto ambiental negativos significativos. Asimismo, se dispone en su Art. 3º.- Obligatoriedad de la certificación ambiental, que no podrá iniciarse la ejecución de proyectos ni actividades de servicios y comercio referidos en el artículo 2º y ninguna autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitirles, concederlas o habilitarlas si







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACOCHA - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



no cuentan previamente con la certificación ambiental contenida en la Resolución expedida por la respectiva autoridad competente.

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

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

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

o **Artículo 15º.-Obligatoriedad de la Certificación Ambiental:**

Toda persona natural o jurídica, de derecho público o privado, nacional o extranjera, que pretenda desarrollar un proyecto de inversión susceptible de generar impactos ambientales negativos de carácter significativo, que estén relacionados con los criterios de protección ambiental establecidos en el Anexo V del presente Reglamento y los mandatos señalados en el Título II, debe gestionar una Certificación Ambiental ante la Autoridad Competente que corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente y lo dispuesto en el presente Reglamento. La desaprobación, improcedencia, inadmisibilidad o cualquier otra causa que implique la no obtención o la pérdida de la Certificación Ambiental, implica la imposibilidad legal de iniciar las obras, ejecutar y continuar con el desarrollo del proyecto de inversión. El incumplimiento de esta obligación está sujeto a las sanciones, de Ley.

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Certificación Ambiental emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAA) - MVCS, Ley N° 27449 Ley del Sistema Nacional del Impacto Ambiental, Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) Art.3º, Art. 6º.

• **BASE DE DATOS:**

Base de datos de Costos archivo \*.S2K S10, Base de Datos de levantamiento topográfico \*.CSV EXCEL.

• **Cotización de materiales**

Se deberán presentar tres (03) cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra esta deberá estar debidamente sustentado.

**9. DURACION DEL ESTUDIO Y ENTREGABLES**

El plazo para la presentación del Expediente Técnico será de **60 días Calendarios**.

INFORME	PLAZO	ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	15 días calendarios a partir de la firma del contrato	Plan de trabajo detallado para la ejecución del Expediente Técnico



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



SEGUNDO ENTREGABLE	30 Días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato	Estudios complementarios según los términos de referencia numeral 7-b, a excepción de la Resolución de certificación ambiental
TERCER ENTREGABLE O INFORME FINAL	Hasta 60 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato	Expediente Técnico Completo, según los términos de referencia numeral 7 y 8
NOTA	A LA APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO CON RESOLUCIÓN	El responsable del proyecto deberá hacer entrega por mesa de partes 01 original + 02 copia + 02 cd con el archivo digital del expediente técnico sin observaciones

### 10. PLAZO DE REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

INFORME	PLAZO DE REVISIÓN UNIDAD FORMULADORA	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
PRIMER ENTREGABLE	Hasta 7 días Calendarios a partir de la recepción de este.	7 Días Calendarios
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta 10 días Calendarios a partir de la recepción de este.	10 Días Calendarios
TERCER ENTREGABLE O INFORME FINAL	Hasta 10 días Calendarios a partir de la recepción de este.  *Una vez realizada el levantamiento de observaciones, se aprobará el expediente mediante resolución. Posterior a ello el responsable del proyecto deberá hacer entrega por mesa de partes 02 original + 2 copias + 02 con el archivo digital del expediente técnico para su respectiva aprobación.	10 Días Calendarios
NOTA:	Si en caso no cumpliera con el levantamiento de observaciones en el plazo establecido, Se le comunicará 02 veces con carta simple, y una tercera con Carta Notarial que deberá entregar el EXPEDIENTE en un máximo de 07 días calendarios, al no cumplir con el plazo indicado se procederá a resolver el contrato.	

### 11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

#### DEL POSTOR

- a) Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI


GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obras del RNP a cargo del OSCE. En la especialidad de obras urbanas edificaciones y afines, en la **Categoría B o superior**.

- b) El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- c) El Postor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo de la Consultoría deberán contar con experiencia comprobada en el desarrollo de Expedientes técnicos; así como con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico; y la solvencia económica suficiente. Se recomienda acreditar para la suscripción del contrato domicilio y/o correo electrónico para efectos de notificaciones durante la ejecución contractual, donde la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha cursará toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, Liquidación de Consultoría de obra, etc.

### PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO:

Personal clave		
Especialista	Experiencia	Funciones
 <b>➤ Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil)</b>	Experiencia mínima de (02) años como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo y/o Proyectista y/o Coordinador de proyecto en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.	Es el encargado de dirigir el proyecto, realizando las labores de seguimiento y control del mismo, revisión y evaluación de resultados y coordinación del equipo de proyecto. Se ocupa también de la gestión y resolución de incidencias que puedan surgir durante el desarrollo del proyecto, así como de la actualización de la planificación inicial. Encargado de consolidar el Expediente Técnico, validando los entregables de cada Especialidad, coordinar de manera permanente con la Sub Gerencia de Estudios (SGE) sobre dudas o consultas durante el Proceso de Elaboración del Expediente. Encargado de compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto sólido. Realizar coordinaciones multisectoriales con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Personal clave		
Especialista	Experiencia	Funciones
		que sean necesarios según la tipología del proyecto.
➤ Especialista en Diseño Vial y/o Carreteras (Ingeniero Civil)	Experiencia mínima de un (01) año, como especialista en diseño vial y/o en Estructura vial y/o especialista estructural en Estudios o consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura	Responsable de Realizar la Propuesta en Conjunto del Proyecto. Realizar el desarrollo de a nivel detalle de las vías del proyecto, incluyendo diseño de todos los elementos que sean necesarios para la etapa de Ejecución del Proyecto
➤ Especialista en metrados, costos y presupuesto (Ingeniero Civil)	Experiencia mínima de 18 meses como especialista en costeo de obra o especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación y/o la combinación de estos en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura	Responsable de la Elaboración de Metrados, Presupuestos, (Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Análisis de Costos Indirectos, Fórmula Polinómica, Resumen del presupuesto) y otros relevantes a su especialidad.

La definición de **Infraestructura vial** comprende los servicios Estructura de Pavimento (Calzada), Separador central, isletas, glorietas, obras de arte o drenaje (Bordillos, Cunetas, Box-couvert, etc.), Muros de contención, Puentes vehiculares y peatonales, rampas peatonales • Ciclo-rutas (vías destinadas de manera permanente a circulación de personas en bicicleta), elementos de seguridad vial de apoyo (Señalización, alumbrado, barandas, acupuntura vial, dispositivos electrónicos, etc.).

Conforme a reiteradas pronunciamientos del OSCE, respecto a la experiencia del personal propuesto, que ha señalado que la experiencia es la práctica reiterada de un servicio o actividad, siendo que lo relevante es que la experiencia presentada sea acorde con las actividades y funciones de los encargados en los que se va desempeñar, se acepta lo solicitado debiendo tener en cuenta que independiente de la denominación de los cargos en los que hayan obtenido experiencia los profesionales, lo relevante es que la experiencia a ser presentada guarde correspondencia con las labores que desarrollaran los profesionales durante la ejecución de la presentación, por lo que el postor deberá presentar documentación idónea que acredite fehacientemente que la experiencia del referido personal incluya todas las actividades que se realizarán en la ejecución del contrato a fin de que sea considerado válida.

### NOTA:

- La formación académica del personal profesional se hará con Copia del grado profesional que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso de 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.
- La formación académica del personal de asistencia técnica se hará con copia de título.
- La experiencia del personal se hará con Copia de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



demuestre la experiencia del personal.

- El tiempo de experiencia no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

### 12. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

### 13. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	60%	A la Conformidad de la Sub Gerencia de Estudios del Segundo entregable (Estudios Complementarios numeral 7-b)
SEGUNDO PAGO	40%	A la Aprobación mediante Resolución la Aprobación de Expediente Técnico.



SI EN CASO EL CONTRATISTA NO PRESENTARA TODO LO SOLICITADO PARA EL EXPEDIENTE TÉCNICO, LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS CONSIDERARÁ POR NO PRESENTADO EL EXPEDIENTE TÉCNICO, CONTABILIZANDO TODO PLAZO DE EJECUCIÓN Y SE EFECTUARÁ LA PENALIZACIÓN SEGÚN CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

En caso de que hubiese observaciones En el Expediente Técnico, el consultor tendrá un plazo máximo de 10 (diez) días calendario para la absolución de observaciones, desde el día siguiente de haber recibido la documentación con dichas observaciones, caso contrario se aplicaran la penalización según cláusulas del contrato.

Cabe señalar que:

- ❖ Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha con atención de la Gerencia de Infraestructura.
- ❖ Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo. El consultor será el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.
- ❖ El Expediente Técnico se deberá adjuntar con su respectivo CD Magnético con la información solicitada (obligatoria).
- ❖ El Contratista emitirá su comprobante de pago por el Costo total del Expediente Técnico según sea el caso.

### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



### 15. SUPERVISION, COORDINACION Y CONTROL DEL EXPEDIENTE TECNICO

La Sub Gerencia de Estudios de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, recibirá los avances, valorizaciones, informes, consultas y solicitudes del Contratista del Proyecto, la Sub Gerencia de Estudios será quien aprobara, archivara, absolverá, coordinara e informara lo conveniente para el control, avance y terminación del Expediente Técnico.

La Sub Gerencia de Estudios designara un coordinador para las coordinaciones respectivas en la elaboración del expediente técnico.

### 16. PRESUPUESTO

El presupuesto para la elaboración de expediente técnico se realizará con el estudio de mercado

ITEM	DESCRIPCION DEL GASTO	UND	CANT	COEF. PART.	TIEMPO - MESES	COSTO UNIT S/.	SUB TOTAL S/.
<b>I.</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						
1.1	JEFE DE PROYECTO	MESES	1	1	2		
1.2	ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL	MESES	1	1	2		
1.3	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	MESES	1	0.75	2		
<b>II.</b>	<b>PERSONAL TECNICO</b>						
2.1	ASISTENTE EN PAVIMENTOS / GEOTECNICA	MESES	1	1	2		
2.2	ASISTENTE EN METRADOS	MESES	2	0.5	2		
2.3	ASISTENTE EN IMPACTO AMBIENTAL	MESES	1	0.5	2		
<b>III.</b>	<b>ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA</b>						
3.1	Estudio Topográfico	GLB	1	1			
3.2	Estudio de Tráfico	GLB	1	1			
3.3	Estudio de Mecánica de Suelos, Diseño de Mezcla, Estudio de las Canteras, y Fuentes de Agua	GLB	1	1			
3.5	Estudio de Impacto Ambiental o documento equivalente	GLB	1	1			
3.6	Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE)	GLB	1	1			
3.7	Estudio de Vulnerabilidad (Especialista acreditado por CENEPRED)	GLB	1	1			
3.8	Estudio de Restos Arqueológicos – CIRA y/o lo PMA	GLB	1	1			
<b>COSTO DIRECTO</b>							
<b>GASTOS GENERALES (%)</b>							
<b>UTILIDAD (%)</b>							
<b>SUB TOTAL S/.</b>							
<b>IGV 18%</b>							
<b>COSTO TOTAL</b>							

### 17. PENALIDADES

El retraso en el levantamiento de las observaciones generara la aplicación del artículo 162° -Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicara de la siguiente manera:

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





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Donde F tiene los siguientes valores:

1. Para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F=0.40$
2. Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F=0.25$

### Otras Penalidades

Adicionalmente a la penalidad por retraso del Expediente técnico, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar retrasos de la Elaboración y Evaluación del Expediente Técnico.

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

N°	SUPUESTOS DE APICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del AREA USUARIA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del AREA USUARIA
3	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables del Expediente Técnico (de acuerdo a los términos de referencia)	0.5 UIT por cada presentación incompleta	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



N°	SUPUESTOS DE APICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por cada presentación en CD incompleto	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
8	Por no presentar liquidación de Consultoría al tiempo máximo estipulado	0.5 UIT	Según el informe del liquidador del AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.

(NOTA) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración del Expediente Técnico.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una en un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 18. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

### 19. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes a la elaboración del Expediente Técnico contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamento vigente, aplicable al objeto de la Elaboración del Expediente Técnico.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Posterior a la firma del contrato, el Consultor visitará el terreno que será materia de aplicación en la elaboración del Expediente Técnico, previa coordinación con la sub gerencia de estudio, para lo cual suscribirá el Acta de Reconocimiento del Terreno. En dicho reconocimiento participará el Jefe de Proyecto por parte del consultor y por parte de la entidad será designado un (Jefe de proyectos y/o coordinador) por la sub gerencia de estudio del área de Infraestructura.
- Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre inversión aprobada, efectuando oportunamente ante la Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros 5 días de iniciado el plazo contractual.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, batimetría, climáticas, Estudio de Suelos,





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Canteras y Fuente de Agua y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.

- f. El Consultor es responsable por presentar el Proyecto Definitivo ante la Entidad efectuando los trámites que correspondan, así como le seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que estas Entidad le puedan hacer.
- g. Determinar las características y la capacidad portante del terreno, mediante la ejecución del Estudio del Mecánica de Suelo, canteras y fuentes de agua.
- h. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna elaboración del Expediente Técnico.
- i. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico.
- j. Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del Expediente Técnico ejecutado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con el personal designado por la entidad sobre los trabajos a elaborar.
- k. El Consultor legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan a ver fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- l. El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para La Entidad.
- m. De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al jefe de proyectos y/o coordinador que designará La Entidad, así como el personal evaluador que, eventualmente, tendrá a su cargo a revisión de los documentos que vaya elaborando el Consultor.
- n. El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones de El Consultor; las que se complementaran aquí mencionadas.
- o. En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, contado a partir de la conformidad otorgada, por lo que en caso de ser requerido por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, para cualquier aclaración durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar las absoluciones de las consultas que realiza la entidad.
- p. En caso de no contestar por escrito en un plazo máximo de 05 días y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- q. Es responsabilidad del Consultor, identificar las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones, previos a la ejecución de obra.
- r. Es responsabilidad del Consultor la presentación completa y oportuna de la documentación establecida para cada una de las Etapas de esta consultoría.
- s. Es responsabilidad del Consultor la presentación completa y oportuna de la Liquidación de Consultoría, posterior a la notificación de la Resolución de Aprobación del Expediente

REPUBLICA DEL PERU  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



lo cual debe presentar en un plazo de Quince (15) días Calendarios ello de acuerdo con lo señalado y de conformidad del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N° 350-2015 EF.

### 20. ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos por realizar consultorías de expediente técnico.

### 21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Jefe de Proyecto:</b> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</li><li>2) <b>Especialista en Diseño Vial y/o Carreteras:</b> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</li><li>3) <b>Especialista en metrados, costos y presupuesto:</b> Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.</li></ol> <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  <u>Importante</u> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"><li>1) <b>Jefe de Proyecto:</b> Experiencia mínima de (02) años como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo y/o Proyectista y/o Coordinador de proyecto en servicios de Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.</li><li>2) <b>Especialista en Diseño Vial y/o Carreteras:</b> Experiencia mínima de un (01) año, como especialista en diseño vial y/o en Estructura vial y/o especialista estructural en Estudios o consultoría de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</li><li>3) <b>Especialista en metrados, costos y presupuesto:</b> Experiencia mínima de 18 meses como especialista en costeo de obra o especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación y/o la combinación de estos en la elaboración o</li></ol>





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



supervisión de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.

### 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.

### Importante

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

## **B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

### **B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

#### Requisitos:

RELACIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD MÍNIMA
Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)	02
Plotters	01
Impresora	01
Camioneta 4x4	01
Estación total	01
Fotocopiadora	01
Cámara digital	01
GPS de pantalla a color	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 UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran consultorías de obras similares a los siguientes como, Proyectos similares a elaboración y/o actualización de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de Infraestructura vial y/o afirmados y/o carreteras y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reformulación y/o construcción o las combinaciones de los términos anteriores de infraestructura vial.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



fehacientemente, con Boucher 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>1</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 el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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

<sup>1</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".





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

AV. DOS DE MAYO 401 PUERTO CALLAO-YARINACocha - CORONEL PORTILLO- UCAYALI

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



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.*





**importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<div>Requisitos:</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Jefe de Proyecto:</b> Ingeniero Civil titulado colegiado y habilitado</li><li>• <b>Especialista en Diseño Vial y/o Carreteras:</b> Ingeniero Civil titulado colegiado y habilitado</li><li>• <b>Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto:</b> Ingeniero Civil titulado colegiado y habilitado</li></ul></div> <div>Acreditación:</div> <div>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.</div> <div><div>Importante</div><div>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.</div></div>															
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE															
	<div>Requisitos:</div> <table><thead><tr><th colspan="3">Personal clave</th></tr><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Experiencia mínima de Dos (02) años como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o jefe de equipo y/o proyectista y/o coordinador de proyecto en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Diseño Vial y/o Carreteras</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Experiencia mínima de Un (01) año, como especialista en diseño vial y/o en estructura vial y/o especialista estructural en estudio o consultorías de obras en general, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Experiencia mínima de Dieciocho (18) meses, como especialista en costeo de obras o especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación y/o la combinación de estos en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.</td></tr></tbody></table> <div>Acreditación:</div> <div>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.</div> <div><div>Importante</div><div>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</div></div>	Personal clave			Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Dos (02) años como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o jefe de equipo y/o proyectista y/o coordinador de proyecto en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Diseño Vial y/o Carreteras	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Un (01) año, como especialista en diseño vial y/o en estructura vial y/o especialista estructural en estudio o consultorías de obras en general, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Dieciocho (18) meses, como especialista en costeo de obras o especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación y/o la combinación de estos en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.
Personal clave																
Cargo	Profesión	Experiencia														
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Dos (02) años como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o jefe de equipo y/o proyectista y/o coordinador de proyecto en servicios de consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.														
Especialista en Diseño Vial y/o Carreteras	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Un (01) año, como especialista en diseño vial y/o en estructura vial y/o especialista estructural en estudio o consultorías de obras en general, que se computa desde la colegiatura.														
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Dieciocho (18) meses, como especialista en costeo de obras o especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación y/o la combinación de estos en la elaboración o supervisión de expedientes técnicos en general, que se computa desde la colegiatura.														

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 02 equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)</li> <li>▪ 01 plotters</li> <li>▪ 01 impresora</li> <li>▪ 01 camioneta 4x4</li> <li>▪ 01 Estación total</li> <li>▪ 01 fotocopidora</li> <li>▪ 01 cámara digital</li> <li>▪ 01 GPS pantalla color</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran consultoría de obra similares a los siguientes como: Proyectos similares a elaboración y/o actualización de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructura vial y/o afirmados y/o carreteras y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o reformulación y/o construcción o las combinaciones de los términos anteriores de infraestructura vial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos</p>

<sup>17</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”.

	<p>comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul></div>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[50] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</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>M <math>\geq</math> [2]<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[30] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p>

<sup>18</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".

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

[...] puntos

M  $\geq$  1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[50] 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>METODOLOGIA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mejoras el desempeño funcional del equipo técnico</li> <li>Mejoras al contenido del proyecto</li> <li>Organización del Equipo Técnico</li> <li>Descripción de las Actividades de Control de los Sistemas de Seguridad y Salud</li> <li>Descripción detallada de las Condiciones de acceso a la ubicación de la zona del proyecto. <ul style="list-style-type: none"> <li>Facilidades</li> <li>Dificultades</li> <li>Propuestas de Solución</li> </ul> </li> <li>Descripción del sistema actual del sistema <ul style="list-style-type: none"> <li>Facilidades</li> <li>Dificultades</li> <li>Propuestas de Solución</li> </ul> </li> <li>Diseño del sistema proyectado <ul style="list-style-type: none"> <li>Facilidades</li> <li>Dificultades</li> <li>Propuestas de Solución</li> </ul> </li> <li>Sensibilización y difusión del proyecto ante la Entidad y de la población beneficiaria <ul style="list-style-type: none"> <li>Facilidades</li> <li>Dificultades</li> <li>Propuestas de Solución</li> </ul> </li> <li>Topografía <ul style="list-style-type: none"> <li>Facilidades</li> <li>Dificultades</li> <li>Propuestas de Solución</li> </ul> </li> <li>Suelos y Geotecnia. <ul style="list-style-type: none"> <li>Facilidades</li> <li>Dificultades</li> <li>Propuestas de Solución</li> </ul> </li> <li>Mitigación de Impacto Ambiental. <ul style="list-style-type: none"> <li>Facilidades</li> <li>Dificultades</li> <li>Propuestas de Solución</li> </ul> </li> </ul> <p>La descripción y análisis del tópico que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será evaluado.</p> <p>Se evaluará la metodología del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría,</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[50] 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
	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>21</sup></b>

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:  I = Oferta  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar  Oi = Precio i  Om = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## 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 para la **CONTRATACIÓN: DE SERVICIO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VEREDAS DE AV ARBORIZACION (ENTRE JR MASISEA Y AV. YARINACocha) AV AEROPUERTO (ENTRE JR MASISEA Y C. GARDENIA) JR LAUREANO (ENTRE JR. MASISEA Y JR AMAZONAS) Y JR MASISEA (ENTRE AV. AEROP. Y JR LAUREANO), DE CENTRO POBLADO DE PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI** CON CUI 2613956, 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°62-2023-MDY-CS-1**, para la contratación de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN: DE SERVICIO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VEREDAS DE AV ARBORIZACION (ENTRE JR MASISEA Y AV. YARINACocha) AV AEROPUERTO (ENTRE JR MASISEA Y C. GARDENIA) JR LAUREANO (ENTRE JR. MASISEA Y JR AMAZONAS) Y JR MASISEA (ENTRE AV. AEROP. Y JR LAUREANO), DE CENTRO POBLADO DE PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI** CON CUI 2613956, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN: DE SERVICIO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN VEREDAS DE AV ARBORIZACION (ENTRE JR MASISEA Y AV. YARINACocha) AV AEROPUERTO (ENTRE JR MASISEA Y C. GARDENIA) JR LAUREANO (ENTRE JR. MASISEA Y JR AMAZONAS) Y JR MASISEA (ENTRE AV. AEROP. Y JR LAUREANO), DE CENTRO POBLADO DE PUERTO CALLAO, DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI** CON CUI 2613956

### **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>22</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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>23</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*

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>23</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ESTE ULTIMO CASO].

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

##### **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 accesoria 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.

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**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	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1)]	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

	Reglamento.	UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	
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>25</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.

<sup>25</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</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: [.....]

<sup>26</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).



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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>27</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	Supervisión de Obra		

<sup>27</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>

			Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
Fecha de inicio de la consultoría de obra						
	Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2023-MDY-CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</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.*

**Importante**

<sup>28</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.



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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2023-MDY-CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</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.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>29</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>30</sup> Ibidem.

<sup>31</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2023-MDY-CS-1**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2023-MDY-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2023-MDY-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2023-MDY-CS-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>34</sup>

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2023-MDY-CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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



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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2023-MDY-CS-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley 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>35</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>35</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2023-MDY-CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										

<sup>36</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>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>38</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>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</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>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2023-MDY-CS-1**

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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2023-MDY-CS-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2023-MDY-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2023-MDY-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 62-2023-MDY-CS-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.*