

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



# **BASES INTEGRADAS**

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MPDM-CS Primera Convocatoria**



## **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**

**ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL  
PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA  
DEPORTIVA y/o RECREATIVA EN LOCALIDAD DE SAN  
LORENZO, DISTRITO BARRANCA, PROVINCIA DATEM  
DEL MARAÑÓN, DEPARTAMENTO LORETO" – CUI  
2653567.**

<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.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



## DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante



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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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



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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN  
RUC N° : 20493465491  
Domicilio legal : Calle Tigre N° 249 – San Lorenzo – Datém del Marañón - Loreto  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : mpdmsanlorenzo@munidetemdelmaranon.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA y/o RECREATIVA EN LOCALIDAD DE SAN LORENZO, DISTRITO BARRANCA, PROVINCIA DATEM DEL MARAÑÓN, DEPARTAMENTO LORETO" – CUI 2653567.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 430,000.00 (Cuatrocientos Treinta Mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 430,000.00</b> <b>(Cuatrocientos Treinta Mil con 00/100 Soles)</b>	<b>S/ 387,000.00</b> <b>(Trescientos Ochenta y Siete Mil con 00/100 Soles)</b>	<b>S/ 473,000.00</b> <b>(Cuatrocientos Setenta y Tres Mil con 00/100 Soles)</b>

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

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

<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.



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

<b>Valor Referencial (VR)</b>	<b>Límite Inferior</b>		<b>Límite Superior</b>	
	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>	<b>Con IGV</b>	<b>Sin IGV</b>
<b>S/ 430,000.00</b> <b>(Cuatrocientos Treinta Mil con 00/100 Soles)</b>	<b>S/ 387,000.00</b> (Trescientos Ochenta y Siete Mil con 00/100 Soles)	<b>S/ 327,966.11</b> (Trescientos Veintisiete Mil Novecientos Sesenta y Seis con 11/100 Soles)	<b>S/ 473,000.00</b> (Cuatrocientos Setenta y Tres Mil con 00/100 Soles)	<b>S/ 400,847.45</b> (Cuatrocientos Mil Ochocientos Cuarenta y Siete con 45/100 Soles)

#### **1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM Nº 0574-2024-MPDM-GM, el 05 de setiembre del 2024.

#### **1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

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 Noventa (90) 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/ 8.00 con 00/100 soles en Caja de la Entidad, cito en Calle Tigre Nº 249 – San Lorenzo – Datém del Marañón - Loreto. De lunes a viernes en el horario de 08.00 a 16.00 horas.

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley Nº 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2024-MPDM-CS-1 – BASES INTEGRADAS**

---

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 30225, que aprueba la ley de contrataciones del Estado, en adelante la ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del Estado, en adelante el reglamento.
- Directivas de OSCE
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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**)

<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/>



**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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



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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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 : 00-525-017583  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI : 018-525017583-62

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

### Importante

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

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

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

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años*

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

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

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



anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

## **2.6. ADELANTOS**

La Entidad otorgará UN (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

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



El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los Ocho (8) días calendarios, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de Ocho (8) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

Para tramitar su correspondiente pago, deberá emitir comprobante de pago a nombre de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATÉM DEL MARAÑÓN, RUC 20493465491, El pago se efectuará a través de la Oficina de Tesorería, para lo cual deberá presentar adjunto a los productos entregables los siguientes documentos:

- Factura y/o Recibo por Honorarios, debidamente autorizado por SUNAT.
- Código de Cuenta interbancaria, CCI, número de cuenta y nombre de la entidad financiera donde tiene abierta su cuenta CCI.
- RNP vigente.
- Copia del contrato respectivo.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, cito en Calle Tigre N° 249 – San Lorenzo – Datém del Marañón - Loreto. De lunes a viernes en el horario de 08.00 a 16.00 horas.

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

No se aplicará reajustes



**CAPÍTULO III**  
**REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN

DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM



TERMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOCALIDAD DE SAN LORENZO DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO".
  
2. **FINALIDAD PÚBLICA.**  
 La elaboración de los estudios definitivos del proyecto con ficha CUI N°2653567, denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOCALIDAD DE SAN LORENZO DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", satisface la demanda de la ciudadanía, contribuyendo a las múltiples necesidades de la población.  
  
 Para lograr el estudio definitivo para el proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOCALIDAD DE SAN LORENZO DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", con rigurosidad técnica a detalle, criterio y desarrollado bajo los parámetros, guía general de elaboración de proyectos a nivel de estudios definitivo, normas técnicas para el diseño de infraestructuras deportivas y demás normativas en marco del reglamento Nacional de Edificaciones.
  
3. **ANTECEDENTES**  
 Entre las funciones ejercidas por la Municipalidad Provincial del Datém del Marañón, están las de satisfacer las necesidades públicas de sus ciudadanos y promover el desarrollo sostenible de su territorio. Para cumplir con dicha función en respuesta a las múltiples necesidades públicas, La Municipalidad Provincial del Datém del Marañón planifica, prioriza y ejecuta una serie de acciones entre estas las que tienen por objeto crear, ampliar, mejorar o recuperar el servicio de las prácticas deportivas y/o recreativas, que se consideren Proyectos de Inversión Pública.  
  
 La Municipalidad Provincial del Datém del Marañón dentro de sus atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus modificatorias en el presente ejercicio presupuestal, para el año fiscal 2024 a programado la elaboración de estudios para la ejecución de proyectos en los diferentes sectores acorde al desarrollo de las políticas públicas direccionadas por la Alcaldía y el consejo Municipal en concordancia con las diferentes herramientas de gestión Municipal y el pueblo en su conjunto.  
  
 En ese sentido La Municipalidad Provincial del Datém del Marañón, dentro de sus metas propuestas ha considerado la elaboración de estudios definitivos del proyecto con ficha CUI N°2653567, denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOCALIDAD DE SAN LORENZO DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO".
  
4. **UBICACIÓN:**

Ciudad	:	San Lorenzo
Distrito	:	Barranca
Provincia	:	Datém del Marañón
Región	:	Loreto

Página | 1



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

## 5. ALCANCES DEL SERVICIO:

El estudio definitivo se realizará teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos por la normatividad del CUI, Ley 27293 crea el Sistema Nacional de Inversión Pública, con la finalidad de optimizar el uso de los Recursos Públicos destinados a la inversión, mediante el establecimiento de principios, procesos, metodologías y normas técnicas relacionados con las diversas fases de los proyectos de inversión, su Reglamento y Directivas para este nivel de estudio, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

## 6. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es seleccionar y contratar a UN CONSULTOR o EMPRESA CONSULTORA para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOCALIDAD DE SAN LORENZO DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO" en los siguientes Componentes:

I. EXPEDIENTE TECNICO. (Infraestructura)

II. ESPACIOS FISICOS ADECUADOS. (Infraestructura)

El expediente técnico se elaborará en concordancia al Estudio de Pre inversión, declarado viable, de los presentes Términos de Referencia, de la documentación que con tal finalidad le sea proporcionada por La Municipalidad Provincial del Datem del Marañón, de las Normas Técnicas específicas acorde al tipo de edificación y de acuerdo con los contenidos mínimos señalados por las Normas vigentes.

### 6.1 OBJETIVO GENERAL

Elaborar el estudio definitivo para el proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOCALIDAD DE SAN LORENZO DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", que cumpla con la normativa vigente y que permita encaminar a la ejecución para la atención del servicio de prácticas deportivas y/o recreativas en la ciudad de San Lorenzo

### 6.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Asegurar una intervención técnica, institucional, social, ambiental y sosteniblemente viable, que pudiera ser programada y ejecutada en óptimas condiciones por nuestra institución u otra entidad del gobierno.
- Desarrollar cada aspecto del estudio contemplado con el rigor del análisis requerido.
- Desarrollar una solución integral a la situación actual para poner al servicio de la población la infraestructura deportiva y cultural más beneficiosa para ellos, de acuerdo a las políticas sectoriales y regionales en materia de gestión y mantenimiento oportuno de infraestructura deportiva y cultural

## 7. MARCO NORMATIVO

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, que establece disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N°





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Norma de Accesibilidad para personas con discapacidad. (A.120)
- Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Normas Técnicas Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.(RD. Nº 073 – 2010/VIV./VMCS.)
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado mediante decreto Supremo Nº 002-2018-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Lineamientos para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública de Apoyo al Desarrollo Productivo. Aprobada por R.D. N° 009-2012-EF/63.01
- Contenidos Mínimos Específicos (CME 14) de estudios de preinversión a nivel de perfil de proyectos de inversión pública en apoyo al desarrollo productivo. Aprobados por R.D. N° 002-2013-EF/63.01
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias vigentes
- Ley N° 27293 - Ley del sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias vigentes.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- Otras normas reconocidas internacionalmente y debidamente justificadas por el consultor.
- Recomendaciones u orientaciones adicionales que podrán ser hechas por la supervisión o Inspección.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas de seguridad internacionales NFPA.
- Normas ANSI/TIA/EIA-607 (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra).
- R.M. N° 0175 - 2008 MEM/DM de abril 2008, que modifica el Código Nacional de Electricidad.
- Decreto Supremo Nº 034-08-EM – EM de junio 2008, Medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento y el Código Civil.
- Norma\_Tecnica\_R\_M\_N\_148\_2021\_PRODUCER
- Otros relacionados y vigentes.

### 8. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

El Proyecto consiste principalmente en la construcción de graderías (oriente, sur y norte) de concreto armado; habilitación e instalación de pista atlética de material sintético; mejoramiento con gras natural para el campo de fútbol; instalación de postes para la iluminación del campo de fútbol; instalación de cobertura tensionada o estructura metálica;



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

construcción de módulos de SS.HH. de concreto, oficinas y vestuarios en las tribunas de oriente, sur y norte; se implementará áreas para circulación peatonal (veredas y rampas), así como de estacionamientos (asfaltados ingresos y salidas); de acuerdo a las normas técnicas del RNE.

## 9. DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Expediente Técnico es el Instrumento elaborado por el CONSULTOR para los fines de contratación de ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

El CONSULTOR suscribirá las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo los especialistas que hayan participado en la Elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figuran en la propuesta del CONSULTOR, estos deberán visar los documentos (Páginas, Planos, Memorias de Cálculo, Gráficos, Cuadros, etc.) por los cuales tendrán responsabilidad específica.

## 10. DE LA INGENIERIA BASICA

### 10.1 COORDINACIONES INICIALES CON TERCEROS

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 obras, el Consultor deberá verificar fehacientemente en el campo la información recibida. Para ello se coordinará con las Entidades relacionadas al Área del Proyecto (EPS, Electro Oriente, Municipalidad Provincial Datem del Marañón, entre otros) de las que se obtendrán los documentos correspondientes a fin de programar las actividades complementarias que pudieran presentarse por contingencias no previstas.

### 10.2 VERIFICACIONES FISICAS

De instalaciones existentes, son las referidas a la comprobación del estado situacional de las redes de agua, alcantarillado y telefonía (profundidad, calidad, ubicación, cantidad, entre otros), datos que servirán al equipo del responsable del proyecto como parámetro decisivo para la verificación de los diseños definitivos de los trabajos a realizar. Para ello, es responsabilidad del jefe de Proyecto la realización de excavaciones de verificación en el terreno y sondeos necesarios, por tipo de instalación, tomando en cuenta la ubicación, interferencias, profundidad; los cuales servirán para un diseño adecuado, Reduciendo la posibilidad de generar trabajos adicionales.

El Consultor demostrará la ejecución de esta actividad, con la presentación de fotografías en la que se muestren las instalaciones e indicará: fecha, dirección, tramo y otros datos necesarios para su comprobación. La finalidad de estas verificaciones físicas es comprobar que los respectivos trabajos no causarán inconvenientes constructivos con las Instalaciones existentes.

Así mismo tendrá que incluir plano de inventario respectivo de instalaciones existentes

### 10.3 ENTREGA DEL TERRENO AL CONSULTOR

Se efectuará la Entrega del Terreno, inmediatamente después de la suscripción del contrato.

### 10.4 RECOPIACION DE INFORMACION

Reconocimiento del terreno a fin de verificar insitu la realidad de la problemática, El Consultor deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se ejecutará el Proyecto para comprobar las condiciones en que se encuentra la misma. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

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.

Se recopilará y revisará toda la información existente que esté relacionada con el Proyecto que se va a desarrollar, teniendo como base para la elaboración del Estudio Definitivo, el estudio elaborado en la etapa de Pre Inversión para el Proyecto, así como el Marco Normativo vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Directiva N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, y otras normas aplicables para tal fin.

### 10.5 ESTUDIOS TOPOGRAFICOS

Levantamiento Topográfico general de la zona de influencia del proyecto, esta se realizará previa coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón donde se determinarán los días de visita al campo, para el levantamiento topográfico y de todos los detalles existentes en el área del proyecto.

Deberá ponerse especial atención a las condiciones topográficas existentes a lo largo de todo el estudio, garantizándose la información necesaria que permita diseñar todas las estructuras que se requieran. Se determinará la ubicación y se dejarán materializadas las referencias necesarias en el terreno las cuales servirán para trabajos posteriores.

Repleno Topográfico, con el fin de plasmar en el plano todos los elementos planimétricos existentes, se debe efectuar el repleno topográfico si los hubiese, a partir de los datos correspondientes a los niveles de agua, pistas, veredas, sardineles, postes de alumbrado público, buzones, monumentos y todo elemento existente en el terreno, que pueda comprometer el diseño.

Se tomarán secciones, perfiles y niveles en los casos necesarios para poder definir las soluciones más convenientes.

### 10.6 ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS

#### Trabajo de campo

- Excavación de calicatas de no menos de 1.50 m. de profundidad, distribuidas a lo largo del proyecto. La ubicación de los sondeos podrá variar en función de la homogeneidad del suelo.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos.
- Toma de muestras inalteradas, en caso de encontrarse suelos compresibles o cohesivos blandos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado.

#### Ensayo de laboratorio en muestras alteradas

- Ensayos para identificación y clasificación de suelos.
- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO.
- Ensayos de Humedad natural.
- Ensayo de Contracción.
- Análisis Químicos de los Suelos (contenido orgánico, PH, sales solubles totales, cloruros, sulfatos).

#### Trabajo de gabinete

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

- Recomendaciones de drenaje en caso necesario.
- Diseños correspondientes.

#### Presentación del informe técnico del estudio de suelos

Se presentará en duplicado y deberá contener lo siguiente:

- Memoria Descriptiva.
- Descripción de los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.
- Plano del Área de Estudio.
- Plano de Ubicación de los Sondeos.
- Certificados de los ensayos de laboratorio.
- Fotografías.
- Especificaciones Técnicas.
- Fuentes de agua, ubicación y calidad.
- Zonas de relleno, o cauces de agua pasados.
- Conclusiones y Recomendaciones.

**Nota:** El presente Plan de Trabajo es de carácter general, adecuando la propuesta técnica a las necesidades específicas del Proyecto. Asimismo, se deberá tener en cuenta las canteras existentes cercanas a la zona del proyecto con la finalidad de poder determinar el tipo de agregado que presenta la zona para su utilización en la construcción de la obra, como su ubicación y las características físicas, para un adecuado Diseño de Mezclas.



#### 10.7 ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL

Se realizará la evaluación del Impacto ambiental mediante el Diagnóstico Ambiental y la matriz de valoración de impactos. Identificará los potenciales impactos positivos y negativos que generará el proyecto en sus diferentes etapas; diseño, construcción, operación y mantenimiento, proporcionando los lineamientos a seguir para la mitigación de los efectos negativos que podrían darse, dentro del siguiente marco normativo:

- Constitución Política del Perú (1993)
- Código Penal Decreto Legislativo N° 635
- Ley General de Aguas, Ley N° 17752 del 24/07/1989.
- Código del Medio Ambiente, Decreto Legislativo N° 613
- Ley General de Residuos Sólidos N° 27314
- Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para Obras y Actividades (Ley N° 26786).
- Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
- Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972)

#### 10.8 ESTUDIO DE VULNERABILIDAD

Un pleno conocimiento de los indicadores de Vulnerabilidad del proyecto, podrá suministrar los elementos de juicio consistentes y de utilidad para formular con precisión las medidas de mitigación y de emergencia que coadyuven a la preservación e integridad de la obra a construirse.

#### 10.9 DISEÑO ESTRUCTURAL DE ESTRUCTURAS PROYECTADAS

El Consultor deberá efectuar el Diseño Estructural proyectando de la futura infraestructura deportiva y/o recreativa, tomando en cuenta la capacidad de soporte del suelo, la vida útil, disponibilidad de materiales, costos de construcción (inicial y de mantenimiento) así como influencia de la presencia de aguas subterráneas y rellenos existentes de ser el caso.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

## 11. CONTENIDO DEL ESTUDIO (EXPEDIENTE TECNICO)

### 11.1 RESUMEN EJECUTIVO

El Resumen ejecutivo deberá contener la comparación del expediente técnico con el estudio de pre inversión declarada viable, justificación de las variaciones de componentes de ser el caso, descripción de la variación del monto de inversión, descripción de la obra, la justificación técnica, económica de la estructuración adoptada.

### 11.2 MEMORIA DESCRIPTIVA

La Memoria Descriptiva deberá contener la descripción de la obra, la descripción de los procesos constructivos propuestos, la justificación técnica, económica y arquitectónica de la estructuración adoptada.

### 11.3 MEMORIA DE CÁLCULO

Se presentarán en una secuencia ordenada todos los cálculos para la determinación de las solicitaciones, desplazamientos y verificación de los estados límites, en cada uno de los componentes.

En lo posible acompañar con un esquema del sistema estructural adoptando; las hipótesis de cálculo de los métodos de verificación utilizados, deben ser claros, los símbolos bien definidos, indicar las fórmulas aplicadas, las referencias bibliográficas deben ser precisas y completas.

Deberá contener como mínimo: Descripción de la Estructura, Hipótesis de Cálculo, Normas de Referencia, Dimensionamiento, Cálculo de las Solicitaciones, Croquis de Detalles, Bibliografía.

Si los cálculos son efectuados con asistencia de un programa de cómputo, se deberá indicar: nombre, origen, método de cálculo, hipótesis básicas, fórmulas, referencias bibliográficas, procedimientos de ingreso de datos, interpretación de datos utilizados por el programa de cómputo.

Los cálculos y resultados deberán permitir su verificación parcial y global.

### 11.4 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Deberán elaborarse para cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, deberán definir las características de los materiales, equipos a emplear, procedimientos constructivos, métodos de control de calidad, normas de medición y formas de pago, requeridos en la ejecución de la obra.

### 11.5 METRADOS

Los Metrados constituyen la expresión cuantitativa de los trabajos que se van a realizar durante la ejecución de la obra, y deberán ser sustentados por cada partida, con la plantilla respectiva, gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiera.

### 11.6 COSTOS Y PRESUPUESTOS

El Presupuesto de Obra se elaborará considerando todas las partidas necesarias y suficientes para la buena ejecución de la obra.

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, y deberán considerarse la composición e incidencia de mano de obra, equipo, materiales y herramientas; los rendimientos serán considerados de acuerdo al ámbito de ubicación de la obra.

Los precios de los insumos de mano de obra, serán los vigentes para Construcción Civil. De requerirse por la Entidad se presentará un Presupuesto Analítico.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos. Se deberán considerar el desagregado de los Gastos Generales y Gastos de Supervisión.

Se presentarán todos los Análisis de Costos Unitarios, Presupuestos de cada Componente (de ser necesario), relación de insumos, fórmulas Polinómicas respectivas, Relación de Equipo Mínimo, Presupuesto Analítico.

## 11.7 PROGRAMACION Y CRONOGRAMA

Deberá elaborar una programación de todas las actividades a realizar durante la ejecución de la obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, empleando el método PERT-CPM, de preferencia con el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto. Se presentará un Calendario de Avance de Obra en barras Gantt, Calendario de Adquisición de Materiales, Calendario de Utilización de Equipos, y un Calendario de desembolsos.

## 11.8 PLANOS

Se realizarán en coordinación con la Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural, los cuales deben considerar los elementos necesarios, para la ejecución y revisión de la obra y deben ser concordantes con la memoria de cálculo.

Los planos deberán estar identificados por una numeración y codificación, de acuerdo al modelo adjunto que se le proporcionará para los membretes. La presentación se hará en un original y dos copias debidamente foliados. Las copias de los planos, cada uno doblado dentro de una mica plástica transparente, tamaño A-4 (20 x 30).

## 11.9 PANEL FOTOGRÁFICO

Deberá contemplar panel fotográfico de la zona de influencia del proyecto, describiendo el estado situacional de la estructura existente.

## 11.10 OTROS

Que demande el proyecto y a criterio del Consultor.

## 12. ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

El expediente técnico quedara organizado de la siguiente forma:

### I. FICHA TÉCNICA

### II. MEMORIA DESCRIPTIVA

#### Generalidades

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Nombre del proyecto.
- 2.3 Objetivos.
- 2.4 Características Generales de la localidad
- 2.5 Aspectos Urbanísticos
- 2.6 Información socio-económica
- 2.7 Proyecciones poblacionales y de demanda
- 2.8 Diagnóstico y evaluación de la situación actual de la Infraestructura





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

- 2.9 Cuadro resumen de inversión para c/u de los componentes del PIP.
  - 2.9.1 Cuadro resumen Infraestructura.
- 2.10 Cuadro Resumen de Inversión Total.
- 2.11 Evaluación del Costo del Proyecto, comparando los costos de los componentes del Expediente Técnico, respecto al perfil de Proyecto.
- 2.12 Tiempo de Ejecución de la Obra.
- 2.13 Resumen de la evaluación de Impacto Ambiental.

## Arquitectura

- 1.2 Descripción del Proyecto Arquitectónico.
  - 1.2.1 Conceptualización del Diseño.
  - 1.2.2 Zonificación.
  - 1.2.3 Circulación.
  - 1.2.4 Función.
  - 1.2.5 Volumetría.
  - 1.2.6 Accesos.
  - 1.2.7 Orientación.
  - 1.2.8 Entorno.
  - 1.2.9 Materiales.



## Estructuras

- 1.1 Descripción del Sistema Estructural.
- 1.2 Calculo Estructural.
- 1.3 Estructuración.
- 1.4 Pre Dimensionamiento.
- 1.5 Condiciones de Cimentación.
- 1.6 Materiales.
- 1.7 Cargas.
- 1.8 Análisis Sísmico.
- 1.9 Análisis por Cargas de Gravedad.
- 1.10 Procedimientos de Análisis.
- 1.11 Conclusiones.

## Instalaciones Sanitarias

- 1.1 Descripción del Sistema de Agua.
  - 1.1.1 Sistema de Agua Adoptado
  - 1.1.2 Pre Dimensionamiento.
  - 1.1.3 Materiales.
  - 1.1.4 Demanda.
  - 1.1.5 Procedimientos de Análisis.
  - 1.1.6 Conclusiones.
- 1.2 Descripción del Sistema de Desagüe.
  - 1.2.1 Sistema de Desagüe Adoptado
  - 1.2.2 Pre Dimensionamiento.
  - 1.2.3 Materiales.
  - 1.2.4 Demanda y Caudales.
  - 1.2.5 Procedimientos de Análisis.
  - 1.2.6 Conclusiones.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN

DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM



## Instalaciones Eléctricas

- 1.1 Descripción del Sistema Eléctrico.
  - 1.1.1 Sistema de Eléctrico adoptado.
  - 1.1.2 Pre Dimensionamiento.
  - 1.1.3 Materiales.
  - 1.1.4 Demanda.
  - 1.1.5 Cargas.
  - 1.1.6 Procedimientos de Análisis.
  - 1.1.7 Conclusiones

## III. METRADOS y PRESUPUESTOS

- 2.1 Medrado Base y Sustento de Metrados por Especialidad.

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.

- 2.2 Hoja resumen del presupuesto base.
- 2.3 Presupuesto base detallado, el cual considerará sub presupuestos por módulos si fuere el caso.
- 2.4 Determinación de precios unitarios.
- 2.5 Análisis de costos unitarios de las partidas del presupuesto, insumos-partida, relación de materiales, equipo y mano de obra.
- 2.6 Cotización de equipos e insumos.
- 2.7 Relación de materiales con precios.
- 2.8 Determinación de Gastos Generales, desagregado en Gastos Generales Directos e Indirectos.
- 2.9 Determinación de Costos de Supervisión, con respectivo desagregado.
- 2.9 Fórmulas Polinómicas.
- 2.10 Calendario de Desembolsos.
- 2.11 Calendario de Avance de Obra.
- 2.12 Cronograma Valorizado de ejecución mensual de obra por partida.
- 2.13 Relación de equipo mínimo.
- 2.14 Calculo de flete
- 2.15 Estudio de demolición (de ser el caso)

## IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 3.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES

Especificaciones Técnicas generales que contenga disposiciones generales, alcances del contrato, de la programación de obra, del personal de la obra, de la ejecución de obra, del concreto, etc.

### 3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

Especificaciones Técnicas por Especialidad y por cada partida presupuestada (Incluyendo la descripción de trabajos, método constructivo, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago).

## V. PLANOS (relación de planos y luego el desarrollo de los mismos).

### ELABORACIÓN DE PLANOS POR ESPECIALIDAD

- Los planos serán ploteados en tamaño A-1 (0.59 m. x 0.84 m.). Se permitirá otro formato, estrictamente necesario dependiendo de la escala elegida.
- Las escalas a ser utilizadas deberán permitir la perfecta comprensión de los detalles de las obras.
- Los plazos de revisión, levantamiento de observaciones y verificación del levantamiento de observaciones son actividades en paralelo y no serán parte del plazo de elaboración del Expediente Técnico.
- La presentación del expediente técnico será directamente a la Gerencia Regional de Infraestructura, así como la devolución de los mismos por encontrarse observaciones, será directamente al Consultor. En cada uno de los casos siempre se adjuntará una copia al CONTRATANTE.

## VI. ANEXOS



- Anexo 1: Estudio de Impacto Ambiental
- Anexo 2: Estudio de suelos (incluye datos sobre la profundidad de la napa freática en la zona del proyecto)
- Anexo 3: Memoria de Cálculo detallado por componente y especialidad
- Anexo 4: Panel Fotográfico
- Anexo 5: Documentos de Expropiación de áreas de terreno, que cuentan con la conformidad de la Oficina de Asesoría Legal del CONTRATANTE
- Anexo 6: Plan de desvío Vehicular
- Anexo 7: Estudio Topográfico.

## 13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo total para la ejecución de la consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**.

PRODUCTO	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO	Primer Entregable – Presentación del Plan de Trabajo	10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
	Segundo Entregable – Estudios Básicos. Presentación de Anteproyecto	60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.
	Cuarto Entregable – Expediente Técnico	90 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

## 14. ENTREGABLES



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

La prestación del Servicio se efectuará en Tres (03) entregables de cumplimiento obligatorio, las que, en términos generales, corresponda:

### 14.1 PRIMER ENTREGABLE: PRESENTACION DE PLAN DE TRABAJO

Este Capítulo tiene por finalidad planear las actividades durante el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico el cual nos servirá como guía de las actividades a efectuar durante este periodo.

### 14.2 SEGUNDO ENTREGABLE: PRESENTACION DE ANTEPROYECTO

Presentación de los estudios básicos, proyecto arquitectónico, planteamiento estructural, Eléctrico y Sanitario, con informe favorable de la Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural

### 14.3 TERCER ENTREGABLE: EXPEDIENTE TECNICO

Esta última Etapa tiene por finalidad la presentación del Expediente Técnico materia del contrato, el cual deberá estar de acuerdo a los términos de referencia Aprobados por la Instancia correspondiente, debiéndose integrar las correcciones o las observaciones que se hubieran realizado, todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras, ni borrones, en calidad óptima de presentación. Además, para esta etapa deberá ya contar con la conformidad de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón y la Opinión Técnica Favorable por parte del Evaluador de Planta de la Gerencia Desarrollo Urbano e Infraestructura de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.

El Expediente Técnico deberá ser ejecutado debidamente compatibilizado con la normatividad reglamentaria vigente en la zona y con los alcances de los estudios preliminares



## 15. SOFTWARE DE LOS ENTREGABLES

Para elaborar y editar el Expediente Técnico se pone como recomendación la utilización del siguiente software:

- |                |                            |
|----------------|----------------------------|
| • Topografía   | : civil 3d                 |
| • Planos       | : Auto cad.                |
| • Presupuestos | : S10 versión para Windows |
| • Programación | : MS Project.              |
| • Otros        | : MS Word, MS Excel, otros |

Todo cálculo, aeveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico.

## 16. CONDICIONES DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO EN FISICO

El Expediente Técnico será presentado en desagregado de sub expedientes correspondientes a infraestructura, respectivamente, en original con copia, al CONTRATANTE a través de la Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural en la forma que se indica a continuación.

- 1) Expediente Técnico Completo, conformado por sub expedientes en tomos independientes pero vinculados en un (01) Original. Los archivos magnéticos se presentarán en CD's; las bases de datos deben presentarse en software correspondiente a hojas de cálculo y procesador de textos. En el caso de los documentos como catálogos, cotizaciones, etc. deberán ser "escaneados" e incorporados en los archivos magnéticos.
- 2) En el original del Expediente Técnico Completo, conformado por sub expedientes en tomos independientes pero vinculados, el Locador y los profesionales responsables deberán sellar y firmar todos los documentos, según la especialidad que les corresponda, en señal de conformidad.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

- 3) Emitida la conformidad el consultor presentara 02 originales del expediente al que se le ha otorgado conformidad.

### 17. CONDICIONES DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO EN DIGITAL

Las fuentes digitales del expediente técnico no deberán tener restricciones de ninguna índole (clave, programas de sólo lectura, etc.)

- 1) Textos: en Word.
- 2) Hojas de cálculo y cronogramas: en Excel, Ms Project, Per CPM o similar.
- 3) Análisis Estructural: en SAP o Similar.
- 4) Planos: En Autocad o Similar.
- 5) Presupuestos: En S10 o Similar.

### 18. PERFIL DEL CONSULTOR

Persona natural y jurídica (contar con Registro Nacional de Provedores vigente como consultor de obras) en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines en la categoría "C" o superior concordado con la DIRECTIVA N° 01-2022-OSCE.CD.RNP del organismo superior de las contrataciones con el estado, modificada mediante RESOLUCIÓN N° 045-2021-OSCE/PRE vigente a partir del 25 de abril 2021.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Uno (1) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**NOTA:** Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS EN INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN, ESTADIOS Y/O INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS Y/O RECREATIVAS, Y/O CONSULTORÍA DE OBRA EN INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA Y EDIFICACIÓN EN GENERAL.**

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

#### HABILITACIÓN DE CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra no debe estar Inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el estado

#### PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL CLAVE

CARGO	PROFESIÓN	PERFIL	ROL Y FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	Arquitecto y/o ingeniero Civil	<p><u>Formación académica</u> Arquitecto y/o ingeniero Civil, titulado colegiado y habilitado</p> <p><u>Experiencia Laboral</u> Con experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de la consolidación de los trabajos colaborativos del equipo técnico hasta obtener como producto final el expediente técnico (entregable final)</li> <li>✓ Coordinar con el equipo técnico. En todo proceso colaborativos de elaboración del estudio.</li> <li>✓ Coordinar con las diferentes especialidades para</li> </ul>



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN

DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM



		<p>acumulados en la elaboración de expedientes técnicos y/o Haber participado como jefe de proyectos y/o evaluador y/o consultor y/o proyectista en la elaboración de expediente técnico en <b>servicios de consultoría iguales o similares</b> al objeto de la convocatoria que se computa desde la obtención de la colegiatura de presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo de traslapado</p>	<p>la compilación de la información</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su aprobación</li> <li>✓ Levantar observaciones dadas por el área evaluadora de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón en el plazo establecido</li> </ul>
<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	Ingeniero Civil	<p><b>Formación académica</b>          Ingeniero Civil, titulado colegiado y habilitado</p> <p><b>Experiencia Laboral</b>          Con experiencia mínima de <b>DOCE (12)</b> meses acumulados como Especialista en Estructuras y/o evaluador y/o proyectista en la elaboración de expediente técnico en <b>servicios de consultoría iguales o similares</b> al objeto de la convocatoria que se computa desde la obtención de la colegiatura de presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo de traslapado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de la elaboración de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- La parte técnica e ingeniería del proyecto.</li> <li>- Elaborar los diseños, modelamiento, cálculo y planos estructurales de las vigas, columnas, placas, etc. En un entorno colaborativo de coordinación</li> </ul> </li> <li>✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc.</li> <li>✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos digitales, en coordinación con el plan de ejecución para la especialidad de estructura.</li> <li>✓ El especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de proyecto y equipo técnico en el campo y gabinete para el buen desarrollo del estudio</li> <li>✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la entidad en plazo otorgado</li> <li>✓ Otras funciones que el jefe de proyecto le asigne previa coordinación, así mismo de acuerdo con la incidencia del proyecto</li> </ul>
<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b>	Ing. Electricista y/o Mecánico Eléctrico	<p><b>Formación académica</b>          Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero ambiental y de recursos naturales, titulado colegiado y habilitado</p> <p><b>Experiencia Laboral</b>          Con experiencia mínima de <b>DOCE (12)</b> meses acumulados como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o evaluador y/o proyectista en la elaboración de expediente técnico en <b>servicios de consultoría iguales o</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de la elaboración de los diseños, modelamiento, cálculo y planos de instalaciones eléctricas. En un entorno colaborativo de coordinación.</li> <li>✓ Encargado de realizar trabajos de campo y toma de información en insitu.</li> <li>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe de proyecto y equipo técnico en el campo y en gabinete, para el buen desarrollo del estudio.</li> <li>✓ Levantar observaciones dadas por el área evaluadora de la entidad en el plazo otorgado</li> <li>✓ Otras funciones que el jefe de proyecto le asigne</li> </ul>



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM



		<p><u>similares</u> al objeto de la convocatoria que se computa desde la obtención de la colegiatura de presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo de traslapado.</p>	<p>previa coordinación</p>
<p>ESPECIALISTA EN COSTO Y PRESUPUESTO</p>	<p>Arquitecto y/o ingeniero Civil</p>	<p><b>Formación académica</b>          Arquitecto y/o ingeniero Civil, titulado colegiado y habilitado</p> <p><b>Experiencia Laboral</b>          Con experiencia mínima de DOCE (12) meses acumulados como especialista en metrados, costos y presupuestos y/o evaluador y/o proyectista en la elaboración de expediente técnico en <u>servicios de consultoría iguales o similares</u> al objeto de la convocatoria que se computa desde la obtención de la colegiatura de presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo de traslapado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de la elaboración de           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metrados costos y presupuesto.</li> <li>- Cotizaciones acordes a la zona de ejecución del proyecto</li> <li>- Las fórmulas polinómicas</li> </ul> </li> <li>✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentan con fotografías, actas, videos, etc</li> <li>✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos digitales, en coordinación con el plan de ejecución para la especialidad de estructura.</li> <li>✓ El especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de proyecto y equipo técnico en el campo y gabinete para el buen desarrollo del estudio</li> <li>✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la entidad en plazo otorgado</li> <li>✓ Otras funciones que el jefe de proyecto le asigne previa coordinación, así mismo de acuerdo con la incidencia del proyecto</li> </ul>
<p>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</p>	<p>Arquitecto</p>	<p><b>Formación académica</b>          Arquitecto, titulado colegiado y habilitado</p> <p><b>Experiencia Laboral</b>          Con experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses acumulados como especialista en Arquitectura y/o evaluador y/o proyectista en la elaboración de expediente técnico en <u>servicios de consultoría iguales o similares</u> al objeto de la convocatoria que se computa desde la obtención de la colegiatura de presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de la elaboración de           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el Planteamiento Arquitectónico.</li> <li>- Diseño y planteamiento final del proyecto</li> <li>- Descripción técnica y arquitectónica</li> </ul> </li> <li>✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentan con fotografías, actas, videos, etc.</li> <li>✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos digitales, en coordinación con el plan de ejecución para la especialidad de estructura.</li> <li>✓ El especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de proyecto y equipo técnico en el campo y gabinete para el buen desarrollo del estudio</li> <li>✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la entidad en plazo otorgado</li> <li>✓ Otras funciones que el jefe de proyecto le asigne</li> </ul>



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM



		considerara una vez el periodo de traslapado	previa coordinación, así mismo de acuerdo con la incidencia del proyecto
<b>EQUIPO DE APOYO</b>			
CADISTA Y/O MODELADOR	Bach, en Ing civil y/o ingeniero civil	<b>Formación académica</b> Bach. en ingeniería Civil, y/o ingeniero civil, titulado colegiado y habilitado <b>Experiencia Laboral</b> ✓ (06) meses acumulados en servicios como cadista y/o modelador en la elaboración de proyectos a nivel de proyectos definitivos ✓ Capacitación certificada de conocimiento en civil 3d ✓ Capacitación en costos y presupuesto en S10 o similar.	✓ El proyecto contempla componentes de los cuales el modelador elaborara los planos correspondientes a las diferentes componentes del proyecto en cuanto al planteamiento general y desarrollo de las mismas de las especialidades (Arquitectura, Estructura, MEP, Instalaciones, Eléctricas y MEP Instalaciones sanitarias. ✓ Coordina con los diferentes especialistas para la elaboración de los modelos de acuerdo a los establezca DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI procedimientos para la formulación de proyectos de inversión ✓ Desarrollar y/o culminar modelos y/o gráficos con relación al proyecto en archivo digital coordinado por el jefe de proyecto y/o otros técnicos que componen los equipos de trabajos especialistas. ✓ Propuesta y/o desarrollo de proyectos en relación al proyecto de infraestructura de mercado a petición del jefe de proyecto con el desarrollo del planteamiento general ✓ Desarrollo de otras funciones relacionadas a actividades de diseño gráfico designadas por el jefe de proyecto

### ACREDITACIÓN DE PERSONAL PARA EL INICIO DEL SERVICIO

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

El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria - SUNEDU a través del siguiente link <https://enirena.sunedu.gob.pe/>

### ACREDITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

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

NOTA: La acreditación del personal de apoyo será para el inicio del servicio.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



**DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM**

**NOTA:** Se considera servicio de obra similares a las siguiente: **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA EN INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN, ESTADIOS Y/O INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS Y/O RECREATIVAS, Y/O CONSULTORÍA DE OBRA EN INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA Y EDIFICACIÓN EN GENERAL.**

### EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Item	DESCRIPCIÓN DE MAQUINARIA Y/O EQUIPOS (CARACTERÍSTICAS)	UNIDAD	CANTIDAD
1	Estación total	Und.	01
2	Impresora a color en formato A4 multifuncional	Und.	01
3	Camioneta 4 x 4	Und.	01

- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado. Este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
- Se podrá ofertar equipo de mayor capacidad, así como propio o alquilado
- Se acreditará mediante copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión o compromiso, compra, venta o alquiler de los equipos, o declaraciones juradas que evidencian la disponibilidad de los equipos y vehículos sin perjuicio que se verifique dicha disponibilidad, solicitando la documentación pertinente como requisitos para la suscripción del contrato, las cuales deberán mantener o superar las características propias del expediente técnico y señalar la condición de las mismas



### 19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación de la consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto es a **SUMA ALZADA**.

### 20. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será de 60%

### 21. ADELANTOS

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos, mediante **CARTA FIAZA DE GARANTIA POR ADELANTO DIRECTO** y el comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

### 22. VALOR REFERENCIAL

El costo total por la Elaboración del Expediente Técnico asciende a la suma de **S/. 430,000.00 (CUATROCIENTOS TREINTA MIL Y 00/100 Soles)**, que incluye el costo directo, Gastos Generales, Utilidad, IGV y todos los impuestos aplicables.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

## ESTRUCTURA DE COSTOS - ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

"CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN LOCALIDAD DE SAN LORENZO DISTRITO DE BARRANCA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", CUI N°2653567

UBICACIÓN

SAN LORENZO, BARRANCA, DATEM DEL MARAÑÓN - LORETO

PLAZO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

3.00 meses 90.00 días calendario

A.- PERSONAL PROFESIONAL Y ARTISTO

Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Coef. Part.	P. U.	Parcial
<b>A.1 PERSONAL CLAVE</b>						<b>126,000.00</b>
A.1.1 Jefe del Proyecto	Mes	1.00	3.00	1.00	12,000.00	36,000.00
A.1.2 Especialista en Estructuras	Mes	1.00	3.00	1.00	30,000.00	30,000.00
A.1.3 Especialista de Arquitectura	Mes	1.00	3.00	1.00	30,000.00	30,000.00
A.1.4 Especialista de Instalaciones Eléctricas	Mes	1.00	3.00	0.50	30,000.00	15,000.00
A.1.5 Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1.00	3.00	0.50	30,000.00	15,000.00
<b>A.2 PERSONAL TECNICO</b>						<b>60,000.00</b>
A.2.1 Técnico Cadista	H-M	1.00	3.00	1.00	5,000.00	15,000.00
A.2.2 Técnico en metrados, costos y presupuestos	H-M	1.00	3.00	1.00	5,000.00	15,000.00
A.2.3 Secretaria	H-M	1.00	3.00	1.00	5,000.00	15,000.00
A.2.4 Chofer	H-M	1.00	3.00	1.00	5,000.00	15,000.00
						<b>186,000.00</b>

B.- ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA

Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Coef. Part.	P. U.	Parcial
B.1 Estudio de Mecanica de Suelos	gb	1.00		1.00	15,000.00	15,000.00
B.2 Estudio de Diseño de Mueclas	gb	1.00		1.00	2,500.00	2,500.00
B.3 Estudio de Cartera	gb	1.00		1.00	2,500.00	2,500.00
B.4 Estudio Puntos Geodesicos	gb	1.00		1.00	16,000.00	16,000.00
B.5 Estudio Topografico	gb	1.00		1.00	7,000.00	7,000.00
B.6 Estudio de Impacto Ambiental	gb	1.00		1.00	6,500.00	6,500.00
B.7 Estudio de Gestion de Riesgos	gb	1.00		1.00	6,500.00	6,500.00
B.8 Estudio FVAR	gb	1.00		1.00	9,000.00	9,000.00
B.9 Estudios CIRA	gb	1.00		1.00	9,000.00	9,000.00
						<b>74,000.00</b>

C.- ALQUILER DE EQUIPOS

C.1 Alquiler de Equipo topografico	Gb	1.00	3.00	1.00	5,000.00	10,000.00
C.2 Alquiler de Vehículo aéreo no tripulado (Dron)	Gb	1.00	1.00	1.00	4,000.00	4,000.00
C.3 Alquiler de camioneta	Gb	1.00	3.00	1.00	5,000.00	15,000.00
						<b>29,000.00</b>

D.- OTROS GASTOS

D.1 Gastos financieros	Gb	1.00	1.00	1.00	2,372.32	2,372.32
D.2 Elaboracion y presentacion de Maqueta	Gb	1.00	1.00	1.00	10,000.00	10,000.00
D.3 Gastos Notariales	Gb	1.00	1.00	1.00	2,300.00	2,300.00
						<b>14,672.32</b>

COSTO DIRECTO	<b>303,672.32</b>
GASTOS GENERALES 10%	<b>30,367.23</b>
UTILIDAD 10%	<b>30,367.23</b>
<b>SUBTOTAL I</b>	<b>364,406.78</b>
IGV 18%	<b>65,593.22</b>
<b>COSTO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO</b>	<b>430,000.00</b>

### 23. PAGOS

- El 30% del contrato original será cancelado previa presentación del plan de trabajo en cumplimiento del PRIMER ENTREGABLE, adjuntando el informe de conformidad, emitido por la Gerencia de Obras Desarrollo Urbano e



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

infraestructura a través de la Sub Gerencia De Estudios Y Obras de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.

- El 40% del contrato original, a la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE, considerado lo establecido dentro del numeral 12.2, de los presentes Términos de Referencia.
- El 30% del contrato original restante será a la entrega del TERCER ENTREGABLE, que comprende el proyecto final, previa revisión, evaluación y conformidad emitida por la Gerencia de Obras Desarrollo Urbano Y Rural de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.

#### 24. FORMA DE PAGO:

Para tramitar su correspondiente pago, deberá emitir comprobante de pago a nombre de la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN, RUC 20493465491**. El pago se efectuará a través de la Oficina de Tesorería, para lo cual deberá presentar adjunto a los productos entregables los siguientes documentos:

- Factura y/o Recibo por Honorarios, debidamente autorizado por SUNAT.
- Código de Cuenta Interbancaria, CCI, número de cuenta y nombre de la entidad financiera donde tiene abierta su cuenta CCI.
- RNP vigente.
- Copia del contrato respectivo.

#### 25. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad de la consultoría de la obra, estará a cargo de la Dirección de obra de desarrollo urbano y rural de la Municipalidad Provincial Datem del Marañón.

#### 26. PENALIDADES

Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto contrato vigente} / F \times \text{Plazo en días}$$

Donde "F" tendrá los siguientes valores:

- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días,  $F = 0.25$ .

Según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso...

#### 27. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con el artículo 163 se está estableciendo penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se está incluyendo 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 el supuesto a penalizar.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



**DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM**

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

Penalidades.			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del AREA USUARIA.
2	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables (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.
3	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.
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialistas propuestas.	0.05 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
5	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.



## 28. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El jefe del Proyecto será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos durante un periodo de 01 años, contado a partir de la conformidad otorgada por el área respectiva, según Art. 40 de la ley de Contrataciones del Estado.

## 29. CONFIDENCIALIDAD

El consultor se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, información que hubiere recibido directa o indirectamente de la Municipalidad, o que hubiese generado como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de servicio y comunicado a las autoridades competentes judiciales o civiles según corresponda.

## 30. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El consultor (a) acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción; sin limitar lo anterior, el Contratista (a) se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, aún establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el contratista declara con carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

contra el estado peruano, constituyendo su declaración, la firma de este en la orden de servicio de la que estos forman parte integrante.

### 31. CLÁUSULA ANTISOBORNO

El consultor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, en virtud a lo establecido en dichas normativas, el Contratista (a) 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 (...)

De lo expresado, el Contratista (a) se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento (...); de la misma forma el Contratista (a) es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y de las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

### 32. MECANISMO DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIO.

La supervisión está a cargo de la Sub Gerencia de Estudios y Obras, mediante el control de informes presentados por el responsable de la elaboración del expediente técnico.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN

Requisitos:  
 Contar con inscripción vigente en el RNP, en la especialidad de Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines en la categoría C o superior.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
---	---------------------------------

B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
-----	-----------------------------------

	FORMACIÓN ACADÉMICA
--	---------------------

Requisitos:

**1.- JEFE DE PROYECTO**

Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado

**2.- ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:**

Formación Académica: Arquitecto, colegiado y habilitado.

**3.- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Formación Académica: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado

**4.- ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado

**5.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Formación Académica: Ingeniero Electricista y/o Mecánico Eléctrico, habilitado y colegiado.

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
-----	--------------------------------

Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Con experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses acumulados en la elaboración de expedientes técnicos y/o Haber participado como jefe de proyectos y/o evaluador y/o consultor y/o proyectista en la elaboración de expediente técnico en <u>servicios de consultoría iguales o similares</u> al objeto de la convocatoria que se computa desde la obtención de la colegiatura; de presentarse experiencia ejecutada (trasape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo de traslapado.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	Con experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses acumulados como especialista en Arquitectura y/o evaluador y/o proyectista en la elaboración de expediente técnico en <u>servicios de consultoría iguales o similares</u> al objeto de la convocatoria que se computa desde la obtención de la colegiatura; de presentarse experiencia ejecutada (trasape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo de traslapado.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM



ESEPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero civil	Con experiencia mínima de DOCE (12) meses acumulados como Especialista en Estructuras y/o evaluador y/o proyectista en la elaboración de expediente técnico en <u>servicios de consultoría iguales o similares</u> al objeto de la convocatoria que se computa desde la obtención de la colegiatura; de presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo de traslapado.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Con experiencia mínima de DOCE (12) meses acumulados como especialista en metrados, costos y presupuestos y/o evaluador y/o proyectista en la elaboración de expediente técnico en <u>servicios de consultoría iguales o similares</u> al objeto de la convocatoria que se computa desde la obtención de la colegiatura; de presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo de traslapado.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ing. Electricista y/o Mecánico Eléctrico	Con experiencia mínima de DOCE (12) meses acumulados como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o evaluador y/o proyectista en la elaboración de expediente técnico en <u>servicios de consultoría iguales o similares</u> al objeto de la convocatoria que se computa desde la obtención de la colegiatura de presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo de traslapado.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Estación Total	UND	01
2	Impresora a color en formato A4 multifuncional	UND	01
3	Camioneta 4 x 4	UND	01

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Uno (1) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS EN**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE DATEM DEL MARAÑÓN



DIRECCIÓN DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MPDM

INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN, ESTADIOS Y/O INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS Y/O RECREATIVAS, Y/O CONSULTORÍA DE OBRA EN INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA Y EDIFICACIÓN EN GENERAL.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN

  
-----  
ARQ. ELMER MIGUEL MONTALVAN GARAY  
DIRECTOR DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO  
Y RURAL DE LA MPDM

Página | 24

### 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:*



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.0 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</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><b>M</b> &gt;= 2.0 veces el valor referencial <b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; 1.0 vez el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Conocimiento y descripción del proyecto.</li> <li>2.- Plan de Trabajo.</li> <li>3.- Cronograma de Ejecución.</li> <li>4.- Descripción de las Actividades.</li> </ol> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</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 comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: 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>17</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: **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA y/o RECREATIVA EN LOCALIDAD DE SAN LORENZO, DISTRITO BARRANCA, PROVINCIA DATEM DEL MARAÑÓN, DEPARTAMENTO LORETO"** – CUI 2653567, que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20493465491, con domicilio legal en **Calle Tigre N° 249 – San Lorenzo – Datém del Marañón - Loreto**, 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° 013-2024-MPDM-CS – 1**, para la contratación de **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA y/o RECREATIVA EN LOCALIDAD DE SAN LORENZO, DISTRITO BARRANCA, PROVINCIA DATEM DEL MARAÑÓN, DEPARTAMENTO LORETO"** – CUI 2653567, 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 la **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA y/o RECREATIVA EN LOCALIDAD DE SAN LORENZO, DISTRITO BARRANCA, PROVINCIA DATEM DEL MARAÑÓN, DEPARTAMENTO LORETO"** – CUI 2653567.

### **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>18</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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ULTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

<sup>19</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.



El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



*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			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1)	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



		UIT] por cada día de ausencia del personal.	
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>21</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

### Importante

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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>22</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

<sup>22</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).



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2024-MPDM-CS-1 – BASES INTEGRADAS**

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>23</sup>.*

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

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	



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2024-MPDM-CS-1 – BASES INTEGRADAS**

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

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

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



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MPDM-CS - 1**

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</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>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2024-MPDM-CS - 1**

Presente. -

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</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.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>25</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>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.



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 SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MPDM-CS - 1**

Presente. -

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2024-MPDM-CS - 1**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra: **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA y/o RECREATIVA EN LOCALIDAD DE SAN LORENZO, DISTRITO BARRANCA, PROVINCIA DATEM DEL MARAÑON, DEPARTAMENTO LORETO" – CUI 2653567**, 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 SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-MPDM-CS - 1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2024-MPDM-CS - 1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

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

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

<sup>30</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.*



## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037,*



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2024-MPDM-CS-1 – BASES INTEGRADAS**

---

*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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2024-MPDM-CS - 1**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</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>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2024-MPDM-CS - 1**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</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>33</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>34</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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DATEM DEL MARAÑOÑ**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 013-2024-MPDM-CS-1 – BASES INTEGRADAS**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2024-MPDM-CS - 1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



ANEXO Nº 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2024-MPDM-CS - 1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2024-MPDM-CS - 1**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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