

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre de 2021, setiembre y octubre 2022



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACION SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, PARA LA
SUPERVISIÓN DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO Y
AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL
DISTRITO DE SEPAHUA - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO
DE UCAYALI", CON CUI N° 2475180.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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.

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

1.8. CALIFICACION 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 obras que se ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), 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 se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

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

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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en los artículos 139 y del Reglamento, así como 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral

precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. PAGOS.

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
RUC N° : 20186751613
Domicilio legal : JR. SEMINARIO S/N. – SEPAHUA
Teléfono: : S/N
Correo electrónico: :

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA, PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA DENOMINADA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SEPAHUA - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CON CUI N° 2475180.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. **126,191.93** (CIENTO VEINTISÉIS MIL CIENTO NOVENTA Y UNO CON 09/100 soles). Incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2023.⁵

VALOR REFERENCIAL	Límite Inferior		Limite Superior	
	Con IGV	sin IGV	con IGV	sin IGV
S/ 126,191.93	S/ 113,572.74	S/ 96,248.08	S/ 138,811.12	S/ 117,636.54
CIENTO VEINTISÉIS MIL CIENTO NOVENTA Y UNO CON 93/100 SOLES	CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS CON 74/100 SOLES	NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 08/100 SOLES	CIENTO DIECISIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS CON 54/100 SOLES	CIENTO TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS ONCE CON 12/100 SOLES

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:

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

⁵ Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento. De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	120	DÍAS CALENDARIOS	946.44	113572.74
LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA (10%)				12619.19
				126191.93

Importante

- El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.
- De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se establece el valor referencial, los límites de este, con y sin IGV.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N°029-2023-MDS-ALC-GM-GAF, el 10 de julio del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

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

El sistema de contratación será: la supervisión de la obra por TARIFAS y la liquidación de obra a SUMA ALZADA (art 35 del RLCE D.S. 348-2018-EF).

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria, se prestarán en el plazo de (120) ciento veinte días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES LA OBRA

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar un ejemplar de las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en:	Caja de la Entidad
Recoger en:	Oficina de Abastecimiento
Costo de bases:	Impresa: S/ 8.00 Cinco con 00/100 soles
Costo del Expediente Técnico:	Impreso: S/ 0.50 céntimos por copia de hojas A4
	Copia: S/ 0.50 céntimos por copia de hojas A4
	Impreso: S/ 20.00 Soles por planos
	Copia: S/ 8.00 Soles por plano
	Digital: S/ 8.00 Cinco con 00/100 soles

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

Importante

- La Entidad debe entregar una constancia o formulario de cargos en donde consta que el participante recibió el expediente técnico completo. Dicha constancia o formulario debe incluir un índice del contenido del expediente técnico y número de folios correspondientes.*
- El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.*

Advertencia

Las Entidades deben cautelar bajo responsabilidad que la versión impresa y digital del expediente técnico correspondan a la versión original del expediente técnico aprobado.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE que Aprueba el TUO de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria,

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, 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.⁶

Advertencia

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

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

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

- a.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 según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

Importante para la Entidad

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

a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE]

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- a.6) Declaración jurada del plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante para la Entidad

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

B. Documentación Para Acreditar Los Requisitos De Calificación.

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

- c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).

Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (Anexo N° 7)
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se ejecutará la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por obras ejecutadas fuera de la provincia de Lima y Callao, según (Anexo N° 10)

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

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN]

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 06**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS.

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

Importante para la Entidad

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

2.4 PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

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

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

N° de Cuenta : [.....]:

Banco : [.....]

N° CCI : [.....]⁹

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. 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

⁹ En caso de transferencia interbancaria

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.¹¹
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete.¹²
- k) 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.¹³
- l) 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.
- m) 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.¹⁴

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contratación por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

Importante para la Entidad

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

- n) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACION DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA, SITO EN JR. SEMINARIO S/N PLAZA PRINCIPAL DE SEPAHUA DESDE 8: 30 A.M. HASTA 5:00 P.M.

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.7. ADELANTOS¹⁶

“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NUMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁷ mediante carta fianza 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 del [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

Incorporar a las bases o eliminara, según corresponda

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales o valorizaciones mensuales, en base a los servicios efectivamente prestados en concordancia con lo señalado en los términos de referencia. Teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la culminación de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS, y la recepción, revisión y conformidad de la liquidación de obra se realizara como pago único a SUMA ALZADA.

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

- Informe del funcionario responsable de la División de Obras, Supervisión y Liquidación emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de labores realizadas, en original y dos copias (con todo el contenido estipulado en el numeral 2.20 de los términos de referencia)
- Copia del contrato y/u Orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA, SITO EN JR. SEMINARIO S/N PLAZA PRINCIPAL DE SEPAHUA DESDE 8: 30 A.M. HASTA 5:00 P.M. EN HORARIO DE 8: 30 A.M. HASTA 5:00 P.M.

Importante para la Entidad

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones son ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste “K” que se obtenga de

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁷ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

aplicar la fórmula o formulas polinómicas previstas en el expediente técnico de obra, los índices unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización. Una vez publicados los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago. Se realizan las regularizaciones necesarias, de conformidad con lo previsto en el numeral 38.5 del artículo 38 del Reglamento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL



SEPAHUA
UCAYALI



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

SUB GERENCIA DE OBRAS, CATASTRO Y DESARROLLO URBANO
RURAL

TERMINOS DE REFERENCIA:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION
DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD
CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SEPAHUA - PROVINCIA DE ATALAYA -
DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CON CUI N° 2475180.

ABRIL 2023

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA OBRA:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SEPAHUA -
PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CON CUI N° 2475180.**

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA CONSULTORIA DE OBRA

Contratar los servicios especializados de una persona natural o jurídica que se encargue de Supervisar la correcta y oportuna Ejecución de la obra denominada **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SEPAHUA - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CON CUI N° 2475180**, así como comunicar oportunamente y por escrito a la Entidad sobre cualquier hecho que perjudique el avance o calidad de la Obra, bajo responsabilidad de asumir las consecuencias económicas de dicha omisión e incluso la resolución contractual de ser el caso.
La prestación del servicio de consultoría de obra se realizará de acuerdo con el Expediente Técnico de la Obra aprobado, así como los documentos del procedimiento de selección.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Sepahua contratará los trabajos a efectuar a través del supervisor quien será responsable de velar la correcta ejecución de la obra **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SEPAHUA - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**. Así como el cumplimiento del contrato por parte del contratista ejecutar, con la finalidad de que los trabajos se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurándose que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura y equipamiento segura, durable, funcional y de calidad dentro del plazo previsto.

Específicamente la finalidad:

- ❖ Contratación del servicio especializado; para el control y seguimiento permanente y directo para la Supervisión de la Ejecución de obra y hacer cumplir el contrato de ejecución de obra.
- ❖ Sin contradicción de la señalado en el párrafo anterior, la actuación del supervisor debe ajustarse al contrato y condiciones del respectivo proceso de selección de corresponder, no teniendo autoridad para modificarlo.
- ❖ Cumplir y dar cumplimiento la ley de contrataciones, su reglamento, las normas técnicas y normatividad aplicable.

3. OBJETIVOS

La contratación del presente servicio de consultoría de supervisión comprende el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- ❖ El objetivo general es de contar de modo permanente y directo con un consultor de supervisión de obra **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SEPAHUA - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CON CUI N° 2475180**, contratado específicamente para este fin.
- ❖ Controlar los trabajos efectuados por el contratista ejecutor de la obra a través de este consultor de supervisor de obra, quien vera responsablemente de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato de la obra, además de la debida y oportuna administración de los riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el presente documento y en el reglamento de contrataciones.
- ❖ Contar con la participación den supervisor en la liquidación del contrato de obra, de acuerdo al artículo 94.1 del reglamento de la ley N° 30556, modificado por Decreto Supremo N° 155-2019-PCM.
- ❖ Asegurar a través del supervisor, que los trabajos ejecutados por el contratista cumplan con el alcance y se encuentren dentro de los parámetros de costo, plazo y calidad del contrato definidos en el expediente técnico aprobado a fin de que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y de calidad dentro de plazo y costo aprobado.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Sepahua promueve e impulsa el desarrollo socioeconómico sostenido social y armónico del Distrito, teniendo en cuenta los sectores estratégicos para crear las condiciones que permitan dotar de adecuados espacios de entretenimiento para los sectores que forman parte de nuestra jurisdicción.

La Municipalidad Distrital de Sepahua es un organismo público con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa, tiene como misión organizar y conducir la gestión pública distrital de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la jurisdicción.

En esa línea de acción, la Municipalidad Distrital de Sepahua considera de imperiosa necesidad intervenir en el servicio de seguridad ciudadana en el distrito de Sepahua, por lo que en la actualidad el servicio de seguridad ciudadana ya no se brinda, motivo por lo cual los incidentes delincuenciales se han incrementado. a finalidad de brindar una adecuada infraestructura que permita dotar de las condiciones adecuadas para monitorear y brindar un buen servicio a la población del distrito de Sepahua.

Mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA N°148-2022-GM-ALC-MDS** de fecha 19 de Junio de 2020 se aprobó el Expediente Técnico del PIP: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA – EN EL DISTRITO DE SEPAHUA - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** con Código Único de Inversiones N°2475180 con un gasto presupuestario de S/ 2'038,129.23 (Dos Millones Treinta y Ocho Mil Ciento Veinte y Nueve Con 23/100 Soles).

Desde la aprobación del expediente técnico del proyecto han pasado aproximadamente tres años (3), lo que representa una variabilidad en los costos y algunos componentes que el consultor considere consignados en el expediente aprobado mediante acto resolutivo, dada las condiciones de carácter socioeconómico del Distrito de Sepahua y que representa por tanto una variación en el costo y componentes de ejecución del mismo, lo que conlleva a que el Área Usuaria con fines de obtener no solo un expediente técnico de calidad, sino, que los recursos de la Entidad se ejecuten de la manera más eficiente posible, previniendo posibles sobre costos en la ejecución del proyecto, realice la contratación del servicio de consultoría de obra con la finalidad de que sea un equipo profesional el que realice la actualización de la estructura de costos de todo el expediente técnico, obteniendo información actual de carácter económica.



5. UBICACIÓN GEOGRAFICA

El estudio definitivo del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA – EN EL DISTRITO DE SEPAHUA - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** con CUI N°2475180, se encuentra ubicado en el distrito de Sepahua, provincia de Atalaya, departamento de Ucayali.

UBICACIÓN POLITICA

Distrito : Sepahua
Provincia : Atalaya
Región : Ucayali

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



MAPA DEL PERÚ



REGIÓN DE UCAYALI



La comunidad de Bufo Pozo, Nueva Unión y Santa Rosa cuentan aproximadamente con las mismas altitudes y son parte de una misma cuenca con una altitud aproximadamente de 203 m.s.n.m, con un clima predominante tropical, característico de zonas de selva alta, políticamente se ubica en:

- ✓ Región: Ucayali
- ✓ Provincia: Atalaya
- ✓ Distrito: Sepahua

Localidad: Comunidad Nativa Bufo Pozo, Nueva unión y Santa Elena



El ámbito del proyecto esta definió por la poligonal cuyos puntos son definidos en coordenadas UTM (WGS84) y su altitud en metros sobre el nivel de mar, tal como lo indica el cuadro siguiente. (Ver planos PT-01)

CUADRO DE COORDENADAS

PUNTO	NORTE	ESTE	ALTURA	DESCRIPCION
1	8768124	713422	283	ESQ
2	8768224	713400	282	PERIM
3	8768119.98	713509.362	283	TERRENO
4	8768241.92	713499.482	282	ESQ
5	8768218.75	713523.772	282	TERRENO
6	8768120.57	713396.44	283	TERRENO
7	8768096.93	713397.892	283	TERRENO
8	8768100.55	713426.773	283	TERRENO
9	8768119.23	713495.763	283	TERRENO
10	8768107.7	713535.174	283	TERRENO
11	8768130.5	713533.399	283	TERRENO
12	8768195.84	713423.964	282.5	TERRENO
13	8768179.93	713402.103	282.5	BZ
14	8768171.95	713480.233	285.5	TERRENO
15	8768164.32	713533.419	282.5	TERRENO

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



16	8768192.43	713465.034	282.5	TERRENO
17	8768232.87	713449.207	282	PERIM
18	8768213.13	713453.542	282	PERIM
19	8768204.25	713404.335	282	PERIM
20	8768137.24	713516.555	283	ESQ
21	8768225.71	713397.892	282	PL
22	8768226	713394.315	282	PL
23	8768243.41	713498.196	282	PL
24	8768255.07	713497.364	282	PL
25	8768241.85	713453.062	282	BZ
26	8768124.15	713480.15	283	BZ
COMUNIDADES NATIVAS				
27	8768531	711166	279	SANTA ELENA
28	8787654	705881	282	BUFEO POZO
29	8785684	706207	283	NUEVA UNION
30	8768003	711622	283	SAN ROSA

FOTO N° 1: UBICACIÓN DEL PROYECTO

6. VÍAS DE ACCESO

La vía de acceso al Distrito de Sepahua es mediante vía fluvial, tiene acceso a la Provincia de Atalaya empleando un tiempo de recorrido utilizando como medio de transporte fuera de borda en aproximadamente 8 horas a la localidad de Atalaya.

Adicionalmente a ello, la vía aérea es una vía de acceso rápida, desde la ciudad de Pucallpa hasta el Distrito de Sepahua, siendo un tiempo aproximado de 45 minutos de vuelo directo.

VIA	DESDE	HASTA	TIEMPO
FLUVIAL AGUAS ARRIBA	PUCALLPA	ATALAYA	16 HORAS
AEREO	PUCALLPA	ATALAYA	45 MINUTOS
FLUVIAL AGUAS ARRIBA	ATALAYA	SEPAHUA	8 HORAS



7. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	OBRAS PRELIMINARES		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 3.60mX2.40m	und	4.00
01.01.02	CERCO PROVISIONAL DE OBRA	ml	69.50
01.01.03	AMBIENTES PARA PERSONAL TECNICO	m2	24.00
01.01.04	AMBIENTES PARA GUARDIANIA	m2	12.00
01.01.05	AMBIENTES PARA ALMACEN DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	m2	90.00
01.01.06	AMBIENTES PARA VESTUARIO DE PERSONAL OBRERO	m2	12.00
01.01.07	SERVICIOS HIGIENICOS PARA PERSONAL	und	1.00
01.02	INSTALACIONES PROVISIONALES		
01.02.01	INSTALACIÓN PROVISIONAL DE AGUA	glb	1.00
01.02.02	INSTALACIÓN PROVISIONAL DE DESAGUE	glb	1.00
01.02.03	INSTALACIÓN PROVISIONAL DE ENERGIA ELECTRICA	glb	1.00
01.02.04	MOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	und	1.00
01.02.05	DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	und	1.00
01.02.06	TRANSPORTE DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS A LA OBRA	glb	1.00
01.02.07	TRANSPORTE DE LOS POSTES DE ELECTRIFICACION	und	1.00
01.03	SEGURIDAD Y SALUD		
01.03.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



01.03.02	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	gib	1.00
01.03.03	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	gib	1.00
01.03.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	gib	1.00
01.03.05	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	gib	1.00
01.03.06	RECURSOS P/RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gib	1.00
02	ESTRUCTURAS		
02.01	CONSTRUCCION DE MODULO DE SEGURIDAD 1° NIVEL		
02.01.01	OBRAS PRELIMINARES		
02.01.01.01	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	m2	65.10
02.01.01.02	REPLANTEO DURANTE EL PROCESO	m2	65.10
02.01.01.03	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	65.10
02.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.02.01	PERFILADO MANUAL EN ZONA DE CORTE	m2	65.10
02.01.02.02	EXCAVACION PARA ZAPATAS	m3	49.50
02.01.03	EXCAVACION DE ZANJA PARA CIMIENTO CORRIDO Y VIGA DE CIMENTACION		
02.01.03.01	EXCAVACION MANUAL DE TERRENO A NIVEL DE SUBRASANTE	m3	6.51
02.01.03.02	RELLENO Y COMPACTADO MANUAL CON MATERIAL PROPIO EN ZONAS DE COMENTACION	m3	23.42
02.01.03.03	RELLENO CONFORMACION Y COMPACTACION DE BASE E=10CM; CON MATERIAL AFIRMADO	m3	4.74
02.01.03.04	ACARREO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	26.08
02.01.03.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINARIA D=6km	m3	33.90
02.01.04	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.01.04.01	SOLADO PARA ZAPATAS DE 4" DE ESPESOR; MEZCLA 1:12 CEMENTO-HORMIGON	m2	20.57
02.01.04.02	CONCRETO FC=210KG/CM2 PARA DADOS DE ZAPATAS	m3	0.05
02.01.04.03	CONCRETO PARA CIMIENTO CORRIDO MEZCLA C:H=1:10+30%PG	m3	12.58
02.01.04.04	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA SOBRECIMENTOS	m2	21.70
02.01.04.05	CONCRETO PARA SOBRECIMIENTO DE 1:8+25%PM	m3	1.63
02.01.04.06	CURADO DEL CONCRETO	m2	21.70
02.01.05	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
02.01.05.01	ZAPATAS		
02.01.05.01.01	ACERO F'Y=4.200 KG/CM2 EN ZAPATAS	kg	643.32
02.01.05.01.02	CONCRETO EN ZAPATAS F'C=210 KG/CM2	m3	10.28
02.01.05.02	VIGAS DE CIMENTACION		
02.01.05.02.01	ACERO F'Y=4.200 KG/CM2 EN VIGA DE CIMENTACION	kg	378.89
02.01.05.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA VIGAS DE CIMENTACION	m2	25.72
02.01.05.02.03	CONCRETO EN VIGAS DE CIMENTACION F'C=210 KG/CM2	m3	3.22
02.01.05.02.04	CURADO DEL CONCRETO	m2	25.72
02.01.05.03	COLUMNAS		
02.01.05.03.01	ACERO F'Y=4.200 KG/CM2 EN COLUMNAS	kg	882.97
02.01.05.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN COLUMNAS	m2	50.25
02.01.05.03.03	CONCRETO EN COLUMNAS F'C=210 KG/CM2	m3	4.21
02.01.05.03.04	CURADO DEL CONCRETO	m2	50.25
02.01.05.04	COLUMNETAS		
02.01.05.04.01	ACERO F'Y=4.200 KG/CM2 EN COLUMNETAS	kg	10.12
02.01.05.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN COLUMNETAS	m2	1.41
02.01.05.04.03	CONCRETO F'C=175 KG/CM2. PARA COLUMNETAS	m3	0.05
02.01.05.04.04	CURADO DEL CONCRETO	m2	1.41
02.01.05.05	VIGAS		
02.01.05.05.01	ACERO F'Y=4.200 KG/CM2 EN VIGAS	kg	470.36
02.01.05.05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS	m2	35.21
02.01.05.05.03	CONCRETO EN VIGAS F'C=210 KG/CM2	m3	3.50
02.01.05.05.04	CURADO DEL CONCRETO	m2	35.21
02.01.05.06	LOSA ALIGERADA		
02.01.05.06.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN LOSAS ALIGERADAS	m2	16.67
02.01.05.06.02	LADRILLO HUECO DE ARCILLA 15X30X30 CM PARA TECHO ALIGERADO	und	138.84
02.01.05.06.03	ACERO DE REFUERZO F'Y=4.200 KG/CM2 PARA LOSA ALIGERADA	kg	101.62
02.01.05.06.04	CONCRETO DE LOSA ALIGERADA F'C=210 KG/CM2	m3	1.43

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



02.01.05.06.05	CURADO DEL CONCRETO	m2	16.67
02.01.05.07	ESCALERA		
02.01.05.07.01	ACERO F'Y=4.200 KG/CM2 EN ESCALERA	kg	196.36
02.01.05.07.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ESCALERAS	m2	15.81
02.01.05.07.03	CONCRETO EN ESCALERAS F'C=210 KG/CM2	m3	1.80
02.01.05.07.04	CURADO DEL CONCRETO	m2	15.81
02.02	CONSTRUCCION DE MODULO DE SEGURIDAD 2° NIVEL		
02.02.01	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
02.02.01.01	COLUMNAS		
02.02.01.01.01	ACERO F'Y=4.200 KG/CM2 EN COLUMNAS	kg	570.18
02.02.01.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN COLUMNAS	m2	35.51
02.02.01.01.03	CONCRETO EN COLUMNAS F'C=210 KG/CM2	m3	2.97
02.02.01.01.04	CURADO DEL CONCRETO	m2	35.51
02.02.01.02	VIGAS		
02.02.01.02.01	ACERO F'Y=4.200 KG/CM2 EN VIGAS	kg	650.33
02.02.01.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS	m2	57.57
02.02.01.02.03	CONCRETO EN VIGAS F'C=210 KG/CM2	m3	5.68
02.02.01.02.04	CURADO DEL CONCRETO	m2	57.57
02.02.01.03	LOSA ALIGERADA		
02.02.01.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN LOSAS ALIGERADAS	m2	43.91
02.02.01.03.02	LADRILLO HUECO DE ARCILLA 15X30X30 CM PARA TECHO ALIGERADO	und	365.77
02.02.01.03.03	ACERO DE REFUERZO F'Y=4.200 KG/CM2 PARA LOSA ALIGERADA	kg	261.48
02.02.01.03.04	CONCRETO DE LOSA ALIGERADA F'C=210 KG/CM2	m3	3.56
02.02.01.03.05	CURADO DEL CONCRETO	m2	43.91
02.03	CONSTRUCCION DE 03 UNIDADES DE MODULO DE CASETA DE VIGILANCIA		
02.03.01	OBRAS PRELIMINARES		
02.03.01.01	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	m2	83.52
02.03.01.02	REPLANTEO DURANTE EL PROCESO	m2	83.52
02.03.01.03	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	83.52
02.03.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.03.02.01	PERFILADO MANUAL EN ZONA DE CORTE	m2	83.52
02.03.02.02	EXCAVACION PARA ZAPATAS	m3	54.82
02.03.03	EXCAVACION DE ZANJA PARA CIMIENTO CORRIDO Y VIGA DE CIMENTACION		
02.03.03.01	EXCAVACION MANUAL DE TERRENO A NIVEL DE SUBRASANTE	m3	8.35
02.03.03.02	RELLENO Y COMPACTADO MANUAL CON MATERIAL PROPIO EN ZONAS DE	m3	26.39
02.03.03.03	COMENTACION		
02.03.03.04	RELLENO CONFORMACION Y COMPACTACION DE BASE E=10CM; CON	m3	7.67
02.03.03.05	MATERIAL AFIRMADO		
02.03.03.06	ACARREO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	28.44
02.03.03.07	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINARIA D=6km	m3	36.97
02.03.04	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.03.04.01	SOLADO PARA ZAPATAS DE 4" DE ESPESOR; MEZCLA 1:12 CEMENTO-	m2	25.20
02.03.04.02	HORMIGON		
02.03.04.03	CONCRETO FC=210KG/CM2 PARA DADOS DE ZAPATAS	m3	0.07
02.03.04.04	CONCRETO PARA CIMIENTO CORRIDO MEZCLA C:H=1:10+30%PG	m3	13.78
02.03.04.05	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA SOBRECIMENTOS	m2	28.15
02.03.04.06	CONCRETO PARA SOBRECIMIENTO DE 1:8+25%PM	m3	2.11
02.03.04.07	CURADO DEL CONCRETO	m2	28.15
02.03.05	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
02.03.05.01	ZAPATAS		
02.03.05.01.01	ACERO F'Y=4.200 KG/CM2 EN ZAPATAS	kg	473.54
02.03.05.01.02	CONCRETO EN ZAPATAS F'C=210 KG/CM2	m3	12.60
02.03.05.02	VIGAS DE CIMENTACION		
02.03.05.02.01	ACERO F'Y=4.200 KG/CM2 EN VIGA DE CIMENTACION	kg	269.54
02.03.05.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO PARA VIGAS DE CIMENTACION	m2	13.68
02.03.05.02.03	CONCRETO EN VIGAS DE CIMENTACION F'C=210 KG/CM2	m3	2.05
02.03.05.02.04	CURADO DEL CONCRETO	m2	13.68
02.03.05.03	COLUMNAS		
02.03.05.03.01	ACERO F'Y=4.200 KG/CM2 EN COLUMNAS	kg	612.55
02.03.05.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN COLUMNAS	m2	55.44

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



02.03.05.03.03	CONCRETO EN COLUMNAS F'C=210 KG/CM2	m3	4.16
02.03.05.03.04	CURADO DEL CONCRETO	m2	55.44
02.03.05.04	VIGAS	kg	861.01
02.03.05.04.01	ACERO F'Y=4,200 KG/CM2 EN VIGAS	m2	52.44
02.03.05.04.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VIGAS	m3	6.07
02.03.05.04.03	CONCRETO EN VIGAS F'C=210 KG/CM2	m2	59.64
02.03.05.04.04	CURADO DEL CONCRETO		
02.03.05.05	LOSA ALIGERADA	m2	28.56
02.03.05.05.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN LOSAS ALIGERADAS	und	713.71
02.03.05.05.02	LADRILLO HUECO DE ARCILLA 15X30X30 CM PARA TECHO ALIGERADO	kg	221.62
02.03.05.05.03	ACERO DE REFUERZO F'Y=4,200 KG/CM2 PARA LOSA ALIGERADA	m3	7.34
02.03.05.05.04	CONCRETO DE LOSA ALIGERADA F'C=210 KG/CM2	m2	28.56
02.03.05.05.05	CURADO DEL CONCRETO		
03	ARQUITECTURA		
03.01	CONSTRUCCION DE MODULO DE SEGURIDAD 1° NIVEL		
03.01.01	MUROS Y TABIQUES		
03.01.01.01	MURO DE LADRILLO KK TIPO IV SOGA M:1:1:4 E=1.5cm	m2	58.38
03.01.02	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
03.01.02.01	TARRAJEO DE CIELO RASO MEZCLA 1:5, E=1.50CM	m2	16.67
03.01.02.02	TARRAJEO EN MUROS INTERIORES ESPESOR 1.5CM; MEZCLA 1:5	m2	80.78
03.01.02.03	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES ESPESOR 1.5CM; MEZCLA 1:5	m2	35.98
03.01.02.04	TARRAJEO DE VIGAS MEZCLA 1:5, E=1.5CM	m2	35.21
03.01.02.05	TARRAJEO DE COLUMNA MEZCLA 1:5, E=1.5CM	m2	35.21
03.01.02.06	TARRAJEO MEZCLA 1:5 EN DERRAMES EN COLUMNAS	ml	2.35
03.01.02.07	TARRAJEO MEZCLA 1:5 EN DERRAMES DE PUERTAS Y VENTANAS	ml	10.40
03.01.02.08	BRUÑAS DE 1/2"	ml	101.10
03.01.02.09	TARRAJEO EN FONDO DE ESCALERA MEZCLA 1:5, E=1.50CM	m2	14.84
03.01.02.10	PREPARACION DE GRADAS DE CONCRETO	ml	16.20
03.01.03	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.01.03.01	CONTRAPISO		
03.01.03.01.01	CONTRAPISO DE 48 MM.	m2	31.42
03.01.03.02	PISO DE PORCELANATO	m2	29.00
03.01.03.02.01	PISO PORCELANATO DE 40X40CM.		
03.01.03.03	PISO DE CERAMICO	m2	2.42
03.01.03.03.01	PISO DE CERAMICO DE 40X40CM		
03.01.03.04	VEREDAS	m2	7.66
03.01.03.04.01	ENCOFRADO DE VEREDAS	m2	28.30
03.01.03.04.02	VEREDA DE CONCRETO DE E=0.125M F'C=175KG/CM2	m2	7.66
03.01.03.04.03	DESENCOFRADO DE VEREDAS	m2	28.30
03.01.03.04.04	CURADO DE CONCRETO CON CURADOR TIPO MEMBRANA		
03.01.04	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
03.01.04.01	ZOCALO DE CERAMICA 40 X 40cm	m2	9.30
03.01.04.02	CONTRAZOCALO CERAMICO 60cm H=0.10m	ml	33.91
03.01.04.03	CONTRAZOCALO DE CEMENTO PULIDO h=0.30m	ml	23.30
03.01.05	CARPINTERIA DE MADERA		
03.01.05.01	PUERTA DE MADERA TORNILLO SEGUN DISEÑO	und	3.00
03.01.05.02	VENTANA CON SISTEMA NOVA	m2	7.95
03.01.06	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
03.01.06.01	BISAGRA CAPUCHINA ALUMINIZADA DE 4"	und	12.00
03.01.06.02	CERRADURA DE 3 GOLPES PARA PUERTA	und	1.00
03.01.06.03	CERRADURA PARA PUERTAS INTERIORES	und	2.00
03.01.06.04	MANIJA DE BRONCE 4"	und	1.00
03.01.06.05	BARANDA DE TUBO DE Fe	ml	5.20
03.01.07	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
03.01.07.01	VIDRIO SEMIDOBLE INCOLORO CRUDO	p2	10.81
03.01.08	PINTURAS		
03.01.08.01	PINTURA EN CIELO RASO LATEX ACABADO MATE, 2 MANOS	m2	16.67
03.01.08.02	PINTURA EN MUROS INTERIORES AL LATEX ACABADO MATE	m2	80.78
03.01.08.03	PINTURA EN MUROS EXTERIORES AL LATEX ACRILICO, 2 MANOS	m2	35.98

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



03.01.08.04	PINTURA EN VIGAS Y COLUMNAS INTERIORES Y EXTERIORES LATEX ACABADO MATE, 2 MANOS	m2	80.56
03.01.08.05	PINTURA ESMALTE EN CONTRAZOCALOS DE CEMENTO	ml	60.20
03.01.09	VARIOS		
03.01.09.01	JUNTA DE DILATACION DE E=1"	ml	12.00
03.02	CONSTRUCCION DE MODULO DE SEGURIDAD 2° NIVEL		
03.02.01	MUROS Y TABIQUES		
03.02.01.01	MURO DE LADRILLO KK TIPO IV SOGA M:1:1:4 E=1.5cm	m2	59.96
03.02.02	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
03.02.02.01	TARRAJEO DE CIELO RASO MEZCLA 1:5, E=1.50CM	m2	43.91
03.02.02.02	TARRAJEO EN MUROS INTERIORES ESPESOR 1.5CM; MEZCLA 1:5	m2	79.35
03.02.02.03	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES ESPESOR 1.5CM; MEZCLA 1:5	m2	40.57
03.02.02.04	TARRAJEO DE VIGAS MEZCLA 1:5, E=1.5CM	m2	57.57
03.02.02.05	TARRAJEO DE COLUMNA MEZCLA 1:5, E=1.5CM	m2	35.51
03.02.02.06	TARRAJEO MEZCLA 1:5 EN DERRAMES DE PUERTAS Y VENTANAS	ml	19.05
03.02.02.07	BRUÑAS DE 1/2"	ml	123.60
03.02.03	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.02.03.01	CONTRAPISO		
03.02.03.01.01	FALSO PISO CON CONCRETO F'C=140KG/CM2 E=2"	m2	18.21
03.02.03.02	PISO DE PORCELANATO		
03.02.03.02.01	PISO PORCELANATO DE 40X40CM.	m2	16.01
03.02.03.03	PISO DE CERAMICO		
03.02.03.03.01	PISO DE CERAMICO DE 40X40CM	m2	2.20
03.02.04	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
03.02.04.01	ZOCALO DE CERAMICA 40 X 40cm	m2	8.70
03.02.04.02	CONTRAZOCALO CERAMICO 60cm H=0.10m	ml	22.25
03.02.05	COBERTURAS		
03.02.05.01	IMPERMEABILIZACION DE TECHOS CON PINTURAS ASFALTICA	m2	54.28
03.02.06	CARPINTERIA DE MADERA		
03.02.06.01	PUERTA DE MADERA TORNILLO SEGUN DISEÑO	und	3.00
03.02.06.02	VENTANA CON SISTEMA NOVA	m2	16.75
03.02.07	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
03.02.07.01	BISAGRA CAPUCHINA ALUMINIZADA DE 4"	und	12.00
03.02.07.02	CERRADURA DE 3 GOLPES PARA PUERTA	und	2.00
03.02.07.03	CERRADURA PARA PUERTAS INTERIORES	und	3.00
03.02.07.04	MANIJA DE BRONCE 4"	und	2.00
03.02.08	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
03.02.08.01	VIDRIO SEMIDOBLE INCOLORO CRUDO	p2	16.28
03.02.09	PINTURAS		
03.02.09.01	PINTURA EN CIELO RASO LATEX ACABADO MATE, 2 MANOS	m2	43.91
03.02.09.02	PINTURA EN MUROS INTERIORES AL LATEX ACABADO MATE	m2	79.35
03.02.09.03	PINTURA EN MUROS EXTERIORES AL LATEX ACRILICO, 2 MANOS	m2	40.57
03.02.09.04	PINTURA EN VIGAS Y COLUMNAS INTERIORES Y EXTERIORES LATEX ACABADO MATE, 2 MANOS	m2	93.08
03.03	CONSTRUCCION DE 03 UNIDADES DE MODULO DE CASETA DE VIGILANCIA		
03.03.01	MUROS Y TABIQUES		
03.03.01.01	MURO DE LADRILLO KK TIPO IV SOGA M:1:1:4 E=1.5cm	m2	66.94
03.03.02	REVOQUES Y ENLUCIDOS		
03.03.02.01	TARRAJEO DE CIELO RASO MEZCLA 1:5, E=1.50CM	m2	28.56
03.03.02.02	TARRAJEO EN MUROS INTERIORES ESPESOR 1.5CM; MEZCLA 1:5	m2	81.76
03.03.02.03	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES ESPESOR 1.5CM; MEZCLA 1:5	m2	52.13
03.03.02.04	TARRAJEO DE VIGAS MEZCLA 1:5, E=1.5CM	m2	52.44
03.03.02.05	TARRAJEO DE COLUMNA MEZCLA 1:5, E=1.5CM	m2	55.44
03.03.02.06	TARRAJEO MEZCLA 1:5 EN DERRAMES DE PUERTAS Y VENTANAS	ml	44.40
03.03.02.07	BRUÑAS DE 1/2"	ml	154.80
03.03.03	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.03.03.01	CONTRAPISO		
03.03.03.01.01	CONTRAPISO DE 48 MM.	m2	25.11
03.03.03.02	PISO DE PORCELANATO		
03.03.03.02.01	PISO PORCELANATO DE 40X40CM.	m2	20.86

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



03.03.03.03	PISO DE CERAMICO	m2	4.25
03.03.03.03.01	PISO DE CERAMICO DE 40X40CM		
03.03.03.04	VEREDAS	m2	15.12
03.03.03.04.01	ENCOFRADO DE VEREDAS	m2	51.60
03.03.03.04.02	VEREDA DE CONCRETO DE E=0.125M F'C=175KG/CM2	m2	15.12
03.03.03.04.03	DESENCOFRADO DE VEREDAS	m2	51.60
03.03.03.04.04	CURADO DE CONCRETO CON CURADOR TIPO MEMBRANA		
03.03.04	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS	m2	19.58
03.03.04.01	ZOCALO DE CERAMICA 40 X 40cm	ml	31.35
03.03.04.02	CONTRAZOCALO CERAMICO 60cm H=0.10m	ml	36.90
03.03.04.03	CONTRAZOCALO DE CEMENTO PULIDO h=0.30m		
03.03.05	COBERTURAS	m2	42.57
03.03.05.01	IMPERMEABILIZACION DE TECHOS CON PINTURAS ASFALTICA		
03.03.06	CARPINTERIA DE MADERA	und	6.00
03.03.06.01	PUERTA DE MADERA TORNILLO SEGUN DISEÑO	m2	7.43
03.03.06.02	VENTANA CON SISTEMA NOVA		
03.03.07	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA	und	24.00
03.03.07.01	BISAGRA CAPUCHINA ALUMINIZADA DE 4"	und	3.00
03.03.07.02	CERRADURA DE 3 GOLPES PARA PUERTA	und	3.00
03.03.07.03	CERRADURA PARA PUERTAS INTERIORES	und	3.00
03.03.07.04	MANIJA DE BRONCE 4"		
03.03.08	PINTURAS	m2	28.56
03.03.08.01	PINTURA EN CIELO RASO LATEX ACABADO MATE, 2 MANOS	m2	81.76
03.03.08.02	PINTURA EN MUROS INTERIORES AL LATEX ACABADO MATE	m2	52.13
03.03.08.03	PINTURA EN MUROS EXTERIORES AL LATEX ACRILICO, 2 MANOS	m2	107.88
03.03.08.04	PINTURA EN VIGAS Y COLUMNAS INTERIORES Y EXTERIORES LATEX ACABADO MATE, 2 MANOS		
03.03.08.05	PINTURA ESMALTE EN CONTRAZOCALOS DE CEMENTO	ml	36.90
04	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01	CONSTRUCCION DE MODULO DE SEGURIDAD 1° NIVEL		
04.01.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
04.01.01.01	APARATOS SANITARIOS	und	1.00
04.01.01.01.01	INODORO TANQUE BAJO BLANCO	und	1.00
04.01.01.01.02	LAVATORIO NACIONAL PEDESTAL BALNCO	und	1.00
04.01.01.01.03	URINARIO NACIONAL COLOR BLANCO		
04.01.01.02	ACCESORIOS SANITARIOS	und	1.00
04.01.01.02.01	PAPELERA LOSA BLANCO Y BARRA PLASTICA		
04.01.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
04.01.02.01	REDES INTERIORES		
04.01.02.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA	pto	3.00
04.01.02.01.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C-10 Ø 1/2"		
04.01.02.01.02	VALVULAS Y LLAVES	und	1.00
04.01.02.01.02.01	VALVULA DE COMPUERTA DE BRONCE Ø3/4"		
04.01.02.01.03	PIEZAS VARIAS	und	1.00
04.01.02.01.03.01	CAJA PARA VALVULA EN PARED, NICHOS DE MAYOLICA Y TAPA METALICA		
04.01.02.02	REDES DE DISTRIBUCION	ml	1.35
04.01.02.02.01	RED DE DISTRIBUCION DE TUBERIA PVC C-10 Ø 1/2"	ml	6.45
04.01.02.02.02	RED DE DISTRIBUCION DE TUBERIA PVC C-10 Ø 3/4"	ml	8.00
04.01.02.02.03	RED DE DISTRIBUCION DE TUBERIA PVC C-10 Ø 1"		
04.01.03	SISTEMA DE DESAGUE Y VENTILACION		
04.01.03.01	SALIDA DE DESAGUE Y VENTILACION	pto	3.00
04.01.03.01.01	SALIDA DE DESAGUE EN PVC SAP DE 2"	pto	1.00
04.01.03.01.02	SALIDA DE DESAGUE EN PVC SAP DE 4"	pto	1.00
04.01.03.01.03	SALIDA DE VENTILACION EN PVC SAP DE 2"		
04.01.03.02	REDES DE DISTRIBUCION	ml	1.10
04.01.03.02.01	RED DE DISTRIBUCION DE TUBERIA PVC-SAP DE 2"	ml	8.50
04.01.03.02.02	RED DE DISTRIBUCION DE TUBERIA PVC-SAP DE 4"	ml	3.00
04.01.03.02.03	MONTANTE Y/O VENTILACION CON TUBERIA PVC-SAP 2"	ml	12.60
04.01.03.02.04	PRUEBA HIDRAULICAS DE ESCORRIENTIA DE TUBERIAS DE DESAGUE		

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



04.01.03.03	ADITAMIENTOS VARIOS		
04.01.03.03.01	SUMIDERO DE BRONCE ROSCADO 2"	und	1.00
04.01.03.03.02	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE DE 4" PROVISION Y COLOCACION	und	1.00
04.01.03.03.03	SOMBRERO DE VENTILACION 2"PVC SAP	und	1.00
04.01.03.03.04	CODOS 2" X 45° PVC SAP	und	3.00
04.01.03.03.05	CODOS 4" X 45° PVC SAP	und	2.00
04.01.03.03.06	YEE DE 4" PVC SAP	und	3.00
04.01.03.03.07	YEE DE 4" A 2" PVC SAP	und	2.00
04.01.03.03.08	REDUCCION DE 4" A 2" PVC SAP	ml	2.00
04.01.04	SISTEMA DE AGUA DE LLUVIA		
04.01.04.01	BAJADA DE TUBERIA PLUVIAL		
04.01.04.01.01	TUBERIA PVC SAP DE 4"	ml	5.45
04.01.04.01.02	CODOS PVC SAP D=4" X 90°	und	2.00
04.01.04.01.03	CODOS PVC SAP D=4" X 45°	und	2.00
04.01.04.01.04	YEE DE 4" PVC SAP	und	1.00
04.01.04.02	COLUMNETAS PARA SOPORTE DE TUBERIA DE BAJADA PLUVIAL		
04.01.04.02.01	COLUMNETA DE PROTECCION DE TUBERIA DE BAJADA	und	2.00
04.01.04.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNETAS	m2	3.00
04.01.05	VARIOS		
04.01.05.01	EQUIPO ELECTROBOMBA DE 1HP	und	1.00
04.02	CONSTRUCCION DE MODULO DE SEGURIDAD 2° NIVEL		
04.02.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
04.02.01.01	APARATOS SANITARIOS		
04.02.01.01.01	INODORO TANQUE BAJO BLANCO	und	1.00
04.02.01.01.02	LAVATORIO NACIONAL PEDESTAL BALNCO	und	1.00
04.02.01.01.03	URINARIO NACIONAL COLOR BLANCO	und	1.00
04.02.01.02	ACCESORIOS SANITARIOS		
04.02.01.02.01	PAPELERA LOSA BLANCO Y BARRA PLASTICA	und	1.00
04.02.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
04.02.02.01	REDES INTERIORES		
04.02.02.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA		
04.02.02.01.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA TUBERÍA PVC C-10 Ø 1/2"	pto	3.00
04.02.02.01.02	VALVULAS Y LLAVES		
04.02.02.01.02.01	VALVULA DE COMPUERTA DE BRONCE Ø3/4"	und	1.00
04.02.02.01.03	PIEZAS VARIAS		
04.02.02.01.03.01	CAJA PARA VALVULA EN PARED, NICHOS DE MAYOLICA Y TAPA METALICA	und	1.00
04.02.02.02	REDES DE DISTRIBUCION		
04.02.02.02.01	RED DE DISTRIBUCION DE TUBERIA PVC C-10 Ø 1/2"	ml	0.90
04.02.02.02.02	RED DE DISTRIBUCION DE TUBERIA PVC C-10 Ø 3/4"	ml	5.10
04.02.03	SISTEMA DE DESAGUE Y VENTILACION		
04.02.03.01	SALIDA DE DESAGUE Y VENTILACION		
04.02.03.01.01	SALIDA DE DESAGUE EN PVC SAP DE 2"	pto	3.00
04.02.03.01.02	SALIDA DE DESAGUE EN PVC SAP DE 4"	pto	1.00
04.02.03.01.03	SALIDA DE VENTILACION EN PVC SAP DE 2"	pto	1.00
04.02.03.02	REDES DE DISTRIBUCION		
04.02.03.02.01	RED DE DISTRIBUCION DE TUBERIA PVC-SAP DE 2"	ml	1.30
04.02.03.02.02	RED DE DISTRIBUCION DE TUBERIA PVC-SAP DE 4"	ml	2.05
04.02.03.02.03	MONTANTE Y/O VENTILACION CON TUBERIA PVC-SAP 2"	ml	3.00
04.02.03.02.04	PRUEBA HIDRAULICAS DE ESCORRIENTIA DE TUBERIAS DE DESAGUE	ml	6.35
04.02.03.03	ADITAMIENTOS VARIOS		
04.02.03.03.01	SUMIDERO DE BRONCE ROSCADO 2"	und	1.00
04.02.03.03.02	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE DE 4" PROVISION Y COLOCACION	und	1.00
04.02.03.03.03	SOMBRERO DE VENTILACION 2"PVC SAP	und	1.00
04.02.03.03.04	CODOS 2" X 45° PVC SAP	und	1.00
04.02.03.03.05	CODOS 4" X 45° PVC SAP	und	1.00
04.02.03.03.06	YEE DE 4" PVC SAP	und	3.00
04.02.04	SISTEMA DE AGUA DE LLUVIA		
04.02.04.01	BAJADA DE TUBERIA PLUVIAL		
04.02.04.01.01	TUBERIA PVC SAP DE 4"	ml	6.00

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



04.02.04.01.02	CODOS PVC SAP D=4" X 90°	und	2.00
04.02.04.02	COLUMNETAS PARA SOPORTE DE TUBERIA DE BAJADA PLUVIAL		
04.02.04.02.01	COLUMNETA DE PROTECCION DE TUBERIA DE BAJADA	und	2.00
04.02.04.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNETAS	m2	3.60
04.03	CONSTRUCCION DE MODULO DE SEGURIDAD NIVEL AZOTEA		
04.03.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
04.03.01.01	TANQUE DE AGUA ROTOPLAST CAP=600lt INCL. ACCESORIOS	und	1.00
04.03.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
04.03.02.01	REDES INTERIORES		
04.03.02.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA		
04.03.02.01.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C-10 Ø 1"	pto	3.00
04.03.02.01.02	VALVULAS Y LLAVES		
04.03.02.01.02.01	VALVULA DE COMPUERTA DE BRONCE PESADA Ø1"	und	1.00
04.03.02.02	REDES DE DISTRIBUCION		
04.03.02.02.01	RED DE DISTRIBUCION DE TUBERIA PVC C-10 Ø 1"	ml	6.45
04.03.03	SISTEMA DE DESAGUE Y VENTILACION		
04.03.03.01	REDES DE DISTRIBUCION		
04.03.03.01.01	MONTANTE Y/O VENTILACION CON TUBERIA PVC-SAP 2"	ml	0.40
04.03.03.01.02	PRUEBA HIDRAULICAS DE ESCORRIENTIA DE TUBERIAS DE DESAGUE	ml	0.40
04.03.03.02	ADITAMIENTOS VARIOS		
04.03.03.02.01	SUMIDERO DE BRONCE ROSCADO 4"	und	2.00
04.03.03.02.02	SOMBRERO DE VENTILACION 2"PVC SAP	und	1.00
04.03.04	SISTEMA DE AGUA DE LLUVIA		
04.03.04.01	BAJADA DE TUBERIA PLUVIAL		
04.03.04.01.01	TUBERIA PVC SAP DE 4"	ml	3.00
04.03.04.01.02	CODOS PVC SAP D=4" X 90°	und	2.00
04.04	CONSTRUCCION DE 03 UNIDADES DE MODULO DE CASETA DE VIGILANCIA		
04.04.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
04.04.01.01	APARATOS SANITARIOS		
04.04.01.01.01	INODORO TANQUE BAJO BLANCO	und	1.00
04.04.01.01.02	LAVATORIO NACIONAL PEDESTAL BALNCO	und	1.00
04.04.01.02	ACCESORIOS SANITARIOS		
04.04.01.02.01	PAPELERA LOSA BLANCO Y BARRA PLASTICA	und	1.00
04.04.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
04.04.02.01	REDES INTERIORES		
04.04.02.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA		
04.04.02.01.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C-10 Ø 1/2"	pto	3.00
04.04.02.01.02	VALVULAS Y LLAVES		
04.04.02.01.02.01	VALVULA DE COMPUERTA DE BRONCE Ø3/4"	und	1.00
04.04.02.01.03	PIEZAS VARIAS		
04.04.02.01.03.01	CAJA PARA VALVULA EN PARED, NICHOS DE MAYOLICA Y TAPA METALICA	und	1.00
04.04.02.02	REDES DE DISTRIBUCION		
04.04.02.02.01	RED DE DISTRIBUCION DE TUBERIA PVC C-10 Ø 1/2"	ml	1.10
04.04.02.02.02	RED DE DISTRIBUCION DE TUBERIA PVC C-10 Ø 3/4"	ml	1.10
04.04.02.02.03	RED DE DISTRIBUCION DE TUBERIA PVC C-10 Ø 1"	ml	3.00
04.04.03	SISTEMA DE DESAGUE Y VENTILACION		
04.04.03.01	SALIDA DE DESAGUE Y VENTILACION		
04.04.03.01.01	SALIDA DE DESAGUE EN PVC SAP DE 2"	pto	2.00
04.04.03.01.02	SALIDA DE DESAGUE EN PVC SAP DE 4"	pto	1.00
04.04.03.01.03	SALIDA DE VENTILACION EN PVC SAP DE 2"	pto	1.00
04.04.03.02	REDES DE DISTRIBUCION		
04.04.03.02.01	RED DE DISTRIBUCION DE TUBERIA PVC-SAP DE 2"	ml	1.00
04.04.03.02.02	RED DE DISTRIBUCION DE TUBERIA PVC-SAP DE 4"	ml	2.50
04.04.03.02.03	MONTANTE Y/O VENTILACION CON TUBERIA PVC-SAP 2"	ml	3.00
04.04.03.02.04	PRUEBA HIDRAULICAS DE ESCORRIENTIA DE TUBERIAS DE DESAGUE	ml	6.50
04.04.03.03	ADITAMIENTOS VARIOS		
04.04.03.03.01	SUMIDERO DE BRONCE ROSCADO 2"	und	1.00
04.04.03.03.02	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE DE 4" PROVISION Y COLOCACION	und	1.00
04.04.03.03.03	SOMBRERO DE VENTILACION 2"PVC SAP	und	1.00

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



04.04.03.03.04	CODOS 2" X 45° PVC SAP	und	1.00
04.04.03.03.05	CODOS 4" X 45° PVC SAP	und	2.00
04.04.03.03.06	YEE DE 4" PVC SAP	und	3.00
04.04.03.03.07	YEE DE 4" A 2" PVC SAP	und	2.00
04.04.04	SISTEMA DE AGUA DE LLUVIA		
04.04.04.01	BAJADA DE TUBERIA PLUVIAL		
04.04.04.01.01	TUBERIA PVC SAP DE 4"	ml	4.35
04.04.04.01.02	CODOS PVC SAP D=4" X 90°	und	1.00
04.04.04.02	COLUMNETAS PARA SOPORTE DE TUBERIA DE BAJADA PLUVIAL		
04.04.04.02.01	COLUMNETA DE PROTECCION DE TUBERIA DE BAJADA	und	2.00
04.04.04.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNETAS	m2	3.60
04.05	CONSTRUCCION DE 03 UNIDADES DE MODULO DE CASETA DE VIGILANCIA NIVEL DE AZOTEA		
04.05.01	SISTEMA DE DESAGUE Y VENTILACION		
04.05.01.01	REDES DE DISTRIBUCIÓN		
04.05.01.01.01	MONTANTE Y/O VENTILACION CON TUBERIA PVC-SAP 2"	ml	0.40
04.05.01.01.02	PRUEBA HIDRAULICA DE ESCORRIENTIA DE TUBERIAS DE DESAGUE	ml	0.40
04.05.01.02	ADITAMIENTOS VARIOS		
04.05.01.02.01	SUMIDERO DE BRONCE ROSCADO 4"	und	2.00
04.05.01.02.02	SOMBRERO DE VENTILACION 2"PVC SAP	und	1.00
04.05.02	SISTEMA DE AGUA DE LLUVIA		
04.05.02.01	BAJADA DE TUBERIA PLUVIAL		
04.05.02.01.01	TUBERIA PVC SAP DE 4"	ml	2.20
04.05.02.01.02	CODOS PVC SAP D=4" X 90°	und	2.00
05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
05.01	CONSTRUCCION DE MODULO DE SEGURIDAD 1º NIVEL		
05.01.01	ACOMETIDAS ELECTRICAS		
05.01.01.01	CONEXION A RED EXISTENTE	und	1.00
05.01.02	SALIDA PARA ALUMBRADO TOMACORRIENTES FUERZA Y SEÑALES DEBILES		
05.01.02.01	SALIDA DE TECHO (CENTRO DE LUZ)	pto	6.00
05.01.02.02	SALIDA DE BRAQUETE (PARED)	pto	2.00
05.01.02.03	INTERRUPTOR DE 01 GOLPE	und	5.00
05.01.02.04	INTERRUPTOR DE CONMUTACION	und	1.00
05.01.02.05	SALIDA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON LINEA A TIERRA	pto	7.00
05.01.02.06	SALIDA PARA LUZ DE EMERGENCIA	pto	4.00
05.01.02.07	SALIDA PARA SELECTOR DE VELOCIDAD DE VENTILADOR	und	2.00
05.01.02.08	SALIDA PARA CONTROL DE ALARMA CONTRA INCENDIO	und	2.00
05.01.03	SALIDAS VARIAS		
05.01.03.01	SALIDA PARA VENTILADOR EN TECHO	und	2.00
05.01.03.02	SALIDA PARA AIRE ACONDICIONADO	und	1.00
05.01.04	SALIDA PARA COMUNICACIONES Y SEÑALES		
05.01.04.01	SALIDA DE TELEFONO Y/O INTERCOMUNICADORES (NO INCLUYE CABLEADO NI EQUIPO)	pto	2.00
05.01.04.02	SALIDA PARA TV - CABLE (NO INCLUYE CABLEADO NI EQUIPO)	pto	2.00
05.01.04.03	SALIDA PARA RED DATA	pto	2.00
05.01.04.04	SALIDA PARA TIMBRE	pto	1.00
05.01.04.05	SALIDA PARA DETECTOR DE ALARMA CONTRA INCENDIO (NO INCLUYE CABLEADO NI EQUIPO)	pto	2.00
05.01.05	CAJAS		
05.01.05.01	CAJA DE PASE OCTOGONAL CON TAPA CIEGA 100x55mm	und	4.00
05.01.05.02	CAJA DE PASE F°G° 4X4X2"	und	1.00
05.01.06	TABLEROS Y CUCHILLAS (LLAVES)		
05.01.06.01	TABLERO TD-AD-1-3X25A, 3-2X16A, 05-ID-2X25A-30mm, GAB. METALICO, 24 POLOS	und	1.00
05.01.07	ARTEFACTOS		
05.01.07.01	ARTEFACTO TIPO PARA ADOSAR (COLGADO), CON CUATRO LAMPARAS FLUORESCENTES DE 36W ALTO FACTOR DE POTENCIA CON BALASTRO ELECTRONICO REJILLA SIMILAR AL TIPO RAS-4X36 INCLUYE ACCESORIOS	und	4.00
05.01.07.02	ARTEFACTO TIPO WALL SOCKET DE PORCELANA CON LAMPARA AHORRADORA DE 20W	und	2.00
05.01.07.03	ARTEFACTO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA CON DOS LAMPARAS DE 20W CON DOS HORAS DE AUTONOMIA	und	4.00

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



05.01.07.04	ARTEFACTO DE ILUMINACION TIPO BRAQUETE DE 8W	und	2.00
05.01.07.05	CAMPANILLA DE TIMBRE DE 8" CON TRANF 200/12V	pto	1.00
05.01.07.06	VENTILADOR ADOSADO A TECHO	und	2.00
05.01.07.07	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	und	1.00
05.01.08	POZO A TIERRA		
05.01.08.01	POZO DE TIERRA	und	1.00
05.01.09	CONDUCTOR ELECTRICO		
05.01.09.01	CABLEADO ELECTRICO (TG)	ml	13.62
05.01.09.02	CABLEADO ELECTRICO (TOMACORRIENTE)	ml	24.48
05.01.09.03	CABLEADO ELECTRICO (ALUMBRADO)	ml	21.54
05.01.09.04	CABLEADO ELECTRICO (VENTILADORES)	ml	7.85
05.01.09.05	CABLEADO ELECTRICO (AIRE ACONDICIONADO)	ml	3.79
05.01.09.06	CABLEADO ELECTRICO (COMUNICACIONES)	ml	19.37
05.01.09.07	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 20mm	ml	77.03
05.02	CONSTRUCCION DE MODULO DE SEGURIDAD 2° NIVEL		
05.02.01	ACOMETIDAS ELECTRICAS		
05.02.01.01	CONEXION A RED EXISTENTE	und	1.00
05.02.02	SALIDA PARA ALUMBRADO TOMACORRIENTES FUERZA Y SEÑALES DEBILES		
05.02.02.01	SALIDA DE TECHO (CENTRO DE LUZ)	pto	30.00
05.02.02.02	INTERRUPTOR DE 01 GOLPE	und	9.00
05.02.02.03	INTERRUPTOR DE CONMUTACION	und	1.00
05.02.02.04	SALIDA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON LINEA A TIERRA	pto	8.00
05.02.02.05	SALIDA PARA LUZ DE EMERGENCIA	pto	3.00
05.02.02.06	SALIDA PARA SELECTOR DE VELOCIDAD DE VENTILADOR	und	2.00
05.02.02.07	SALIDA PARA CONTROL DE ALARMA CONTRA INCENDIO	und	2.00
05.02.03	SALIDAS VARIAS		
05.02.03.01	SALIDA PARA VENTILADOR EN TECHO	und	2.00
05.02.03.02	SALIDA PARA AIRE ACONDICIONADO	und	2.00
05.02.04	SALIDA PARA COMUNICACIONES Y SEÑALES		
05.02.04.01	SALIDA DE TELEFONO Y/O INTERCOMUNICADORES (NO INCLUYE CABLEADO NI EQUIPO)	pto	2.00
05.02.04.02	SALIDA PARA TV - CABLE (NO INCLUYE CABLEADO NI EQUIPO)	pto	2.00
05.02.04.03	SALIDA PARA RED DATA	pto	2.00
05.02.04.04	SALIDA PARA DETECTOR DE ALARMA CONTRA INCENDIO (NO INCLUYE CABLEADO NI EQUIPO)	pto	2.00
05.02.05	CAJAS		
05.02.05.01	CAJA DE PASE OCTOGONAL CON TAPA CIEGA 100x55mm	und	1.00
05.02.05.02	CAJA DE PASE F°G° 4X4X2"	und	1.00
05.02.06	TABLEROS Y CUCHILLAS (LLAVES)		
05.02.06.01	TABLERO TD-AD-1-3X25A, 3-2X16A, 03-ID-2X25A-30mm, GAB. METALICO, 18	und	1.00
05.02.07	POLOS		
05.02.07.01	ARTEFACTOS		
05.02.07.02	ARTEFACTO TIPO PARA ADOSAR (COLGADO), CON CUATRO LAMPARAS FLUORESCENTES DE 36W ALTO FACTOR DE POTENCIA CON BALASTRO ELECTRONICO REJILLA SIMILAR AL TIPO RAS-4X36 INCLUYE ACCESORIOS	und	4.00
05.02.07.03	ARTEFACTO TIPO WALL SOCKET DE PORCELANA CON LAMPARA AHORRADORA DE 20W	und	26.00
05.02.07.04	ARTEFACTO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA CON DOS LAMPARAS DE 20W CON DOS HORAS DE AUTONOMIA	und	3.00
05.02.07.05	VENTILADOR ADOSADO A TECHO	und	2.00
05.02.08	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	und	2.00
05.02.08	CONDUCTOR ELECTRICO		
05.02.08.01	CABLEADO ELECTRICO (TG)	ml	13.62
05.02.08.02	CABLEADO ELECTRICO (TOMACORRIENTE)	ml	28.41
05.02.08.03	CABLEADO ELECTRICO (ALUMBRADO)	ml	48.29
05.02.08.04	CABLEADO ELECTRICO (VENTILADORES)	ml	8.83
05.02.08.05	CABLEADO ELECTRICO (AIRE ACONDICIONADO)	ml	3.29
05.02.08.06	CABLEADO ELECTRICO (COMUNICACIONES)	ml	17.45
05.02.08.07	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 20mm	ml	106.27
05.03	CONSTRUCCION DE 03 UNIDADES DE MODULO DE CASETA DE VIGILANCIA		
05.03.01	ACOMETIDAS ELECTRICAS		

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



05.03.01.01	CONEXION A RED EXISTENTE	und	3.00
05.03.02	SALIDA PARA ALUMBRADO TOMACORRINETES FUERZA Y SEÑALES DEBILES		
05.03.02.01	SALIDA DE TECHO (CENTRO DE LUZ)	pto	30.00
05.03.02.02	INTERRUPTOR DE 01 GOLPE	und	3.00
05.03.02.03	INTERRUPTOR DE 02 GOLPES	und	6.00
05.03.02.04	SALIDA DE TOMACORRIENTE DOBLE CON LINEA A TIERRA	pto	9.00
05.03.02.05	SALIDA PARA LUZ DE EMERGENCIA	pto	6.00
05.03.02.06	SALIDA PARA SELECTOR DE VELOCIDAD DE VENTILADOR	und	3.00
05.03.02.07	SALIDA PARA CONTROL DE ALARMA CONTRA INCENDIO	und	3.00
05.03.03	SALIDAS VARIAS		
05.03.03.01	SALIDA PARA VENTILADOR EN TECHO	und	3.00
05.03.04	SALIDA PARA COMUNICACIONES Y SEÑALES		
05.03.04.01	SALIDA DE TELEFONO Y/O INTERCOMUNICADORES (NO INCLUYE CABLEADO NI EQUIPO)	pto	3.00
05.03.04.02	SALIDA PARA TV - CABLE (NO INCLUYE CABLEADO NI EQUIPO)	pto	3.00
05.03.04.03	SALIDA PARA RED DATA	pto	3.00
05.03.04.04	SALIDA PARA DETECTOR DE ALARMA CONTRA INCENDIO (NO INCLUYE CABLEADO NI EQUIPO)	pto	3.00
05.03.05	CAJAS		
05.03.05.01	CAJA DE PASE F°G° 4X4X2"	und	3.00
05.03.06	TABLEROS Y CUCHILLAS (LLAVES)		
05.03.06.01	TABLERO TD-AD-1-3X25A, 3-2X16A, 03-ID-2X25A-30mm, GAB. METALICO, 18 POLOS	und	3.00
05.03.07	ARTEFACTOS		
05.03.07.01	ARTEFACTO TIPO WALL SOCKET DE PORCELANA CON LAMPARA AHORRADORA DE 20W	und	30.00
05.03.07.02	ARTEFACTO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA CON DOS LAMPARAS DE 20W CON DOS HORAS DE AUTONOMIA	und	6.00
05.03.07.03	VENTILADOR ADOSADO A TECHO	und	3.00
05.03.08	POZO A TIERRA		
05.03.08.01	POZO DE TIERRA	und	3.00
05.03.09	CONDUCTOR ELECTRICO		
05.03.09.01	CABLEADO ELECTRICO (TG)	ml	13.62
05.03.09.02	CABLEADO ELECTRICO (TOMACORRIENTE)	ml	30.42
05.03.09.03	CABLEADO ELECTRICO (ALUMBRADO)	ml	55.41
05.03.09.04	CABLEADO ELECTRICO (VENTILADORES)	ml	12.00
05.03.09.05	CABLEADO ELECTRICO (COMUNICACIONES)	ml	14.52
05.03.09.06	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 20mm	ml	112.35
06	INSTALACION DEL SISTEMA DE RADIO COMUNICACION		
06.01	INSTALACION DE TORRE TRIANGULAR VENTADA (03 UNIDADES)		
06.01.01	OBRAS PRELIMINARES		
06.01.01.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	3.33
06.01.01.02	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	m2	3.33
06.01.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
06.01.02.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS PARA CIMIENTOS (CIMIENTOS TORRE)	m3	2.21
06.01.02.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINARIA D=6km	m3	2.21
06.01.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
06.01.03.01	CONCRETO PARA CIMIENTO CORRIDO MEZCLA C:H=1:10+30%PG	m3	2.21
06.01.04	CONSTRUCCION DE POZO PARA CONECCION A TIERRA		
06.01.04.01	POZO - CONEXION A TIERRA	und	3.00
06.01.05	INSTALACION DE PARARRAYO		
06.01.05.01	PARARRAYOS	und	3.00
06.02	CERCO PERIMETRICO (03 UNIDADES)		
06.02.01	OBRAS PRELIMINARES		
06.02.01.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	144.00
06.02.01.02	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	m2	144.00
06.02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
06.02.02.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS PARA CIMIENTOS	m3	3.60
06.02.02.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINARIA D=6km	m3	3.60
06.02.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



06.02.03.01	CONCRETO PARA CIMENTOS EN POSTES MEZCLA C:H=1:10+30%PG	m3	3.75
06.02.04	CERCO METALICO		
06.02.04.01	POSTES METALICOS DE DIAMETRO DE 2" Y ESPESOR DE 2mm	ml	132.75
06.02.04.02	PERFILES ANGULARES DE 2mm	ml	293.64
06.02.04.03	MALLA METALICA	ml	144.00
06.02.04.04	ALAMBRE DE PUAS	ml	432.00
06.02.04.05	PUERTA DE INGRESO CON MALLA METALICA	und	3.00
06.03	INSTALACION DE SUB ESTACION		
06.03.01	SUMINISTRO DE MATERIALES		
06.03.01.01	POSTES Y CRUCETAS	und	3.00
06.03.01.02	AISLADORES TIPO PIN LINE POST Y ACCESORIOS	und	3.00
06.03.01.03	CADENA DE AISLADORES	und	3.00
06.03.01.04	CONDUCTOR Y ACCESORIOS	und	3.00
06.03.01.05	SISTEMA DE MEDICION	und	3.00
06.03.02	MONTAJE ELECTROMECHANICO		
06.03.02.01	EQUIPO DE PROTECCION Y MANIOBRA	und	3.00
06.03.02.02	TRANSFORMADORES DE DISTRIBUCION	und	3.00
06.03.02.03	INSTALACION DE POSTES	und	3.00
06.03.02.04	MATERIAL PARA PUESTA A TIERRA	und	3.00
06.03.02.05	REPLANTEO TOPOGRAFICO, UBICACION DE ESTRUCTURAS E INGENIERIA DE DETALLE	m2	15.00
06.03.02.06	MONTAJE DE ARMADOS	und	3.00
06.03.02.07	MONTAJE DE CONDUCTORES	und	3.00
06.03.02.08	INSTALACION DE RETENIDAS	und	3.00
06.03.02.09	PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO	und	3.00
06.03.02.10	ESTUDIO DE ELECTRIFICACION	mes	3.00
06.03.02.11	ESTUDIO DE LICENCIA PARA AUTORIZACION DE FRECUENCIA	mes	3.00
06.03.02.12	POZO - CONEXION A TIERRA	und	3.00
06.03.02.13	SERVICIO ESPECIALIZADO EN MONTAJE ELECTROMECHANICO Y EQ RADIOCOMUNICACION	gib	
07	IMPACTO AMBIENTAL		
07.01	MONITOREO A LA AMPLIACION DE NORMAS DE COMPORTAMIENTO	mes	6.00
07.02	SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE PAUTAS SOCIO-AMBIENTALES	mes	6.00
07.03	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL	m2	600.00
07.04	LETRERO DE IDENTIFICACION PROVISORIA DE 1.00 x 0.50m C/BANER SINTETICO E=1/40, BASTIDOR DE MADERA	und	6.00
07.05	LETRERO DE SEÑALIZACION AMBIENTAL DE 0.50 x 0.30m C/PLANCHA METALICA SINTETICO E=1/40, BASTIDOR DE MADERA	und	3.00
07.06	CONTENEDOR DE PLASTICO PARA RESIDUOS SOLIDOS Y TOXICOS	und	3.00
07.07	CHARLA AL PERSONAL	und	4.00
07.08	AFICHES AMBIENTALES - CON ALENDARIO AMBIENTAL FULL COLOR CARTULINA DUPLIX 1.00x0.70m	und	2.00
07.09	POLOS CON EL LOGOTIPO AMBIENTAL	und	100.00
07.10	DEPOSITO RECOLECTOR ECOLOGICO DE RESIDUOS SOLIDOS DE FIBRA DE VIDRIO BASCULANTE CON SOPORTE METALICO DE TUBOS REDONDOS DE 1.1/2" E=1.5mm	und	4.00
07.11	LETRERO AMBIENTAL DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE DE 0.50x0.30m C/PLANCHA METALICA E=1/32, BASTIDORES DE MADERA	und	5.00
07.12	LABORES CULTURALES (MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y PLANTONES EN GENERAL)	mes	6.00
07.13	DESMONTAJE DE CONSTRUCCIONES PROVISIONALES	m2	100.00
07.14	LIMPIEZA Y RESTAURACION DE AREAS OCUPADAS EN CONSTRUCCIONES PROVISIONALES	m2	102.00
07.15	SEÑALIZACION CON STIKER DE SEGURIDAD Y NOMBRES DE AMBIENTES SEGUN DISEÑO	und	60.00
08	EQUIPAMIENTO LOGISTICO Y TECNOLÓGICO		
08.01	EQUIPOS VINCULADOS A SISTEMA DE COMUNICACION Y INFORMACION		
08.01.01	ESTACION REPETIDORA	und	1.00
08.01.02	ESTACION BASE	und	3.00
08.01.03	RADIO MOVIL	und	1.00
08.01.04	RADIO PORTATIL	und	15.00
08.01.05	SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA	und	1.00

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



08.02	EQUIPAMIENTO DE LA OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA		
08.02.01	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	glb	1.00
08.02.02	MATERIAL Y ACCESORIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA	glb	1.00
08.03	UNIDADES PARA VIGILANCIA		
08.03.01	CAMIONETA CON KIT DE SEGURIDAD CIUDADANA	glb	2.00
08.03.02	MOTOCICLETA CON KIT Y ACCESORIOS	glb	3.00
08.03.03	MOTOS ACUATICAS	glb	2.00
08.03.04	BOTES DE ALUMINIO CON KIT DE SEGURIDAD	glb	2.00
08.04	BIENES E INDUMENTARIAS PARA SEGURIDAD CIUDADANA		
08.04.01	DOTACION DE INDUMENTARIAS E IMPLEMENTOS SERENOS	glb	1.00
08.04.02	DOTACION DE INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS JUNTAS VECINALES	und	90.00
08.05	ENTRENAMIENTO Y CAPACITACION		
08.05.01	CAPACITACION AL PERSONAL DE LA ENTIDAD (SERENOS, PERSONAL ESPECIALIZACION, ADMINISTRATIVOS)	mes	3.00
08.05.02	CAPACITACION A LA CIUDADANIA ORGANIZADA (JUNTAS VECINALES)	mes	3.00
08.05.03	DIFUSION Y SENSIBILIZACION SOBRE TEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA	mes	3.00
09	VARIOS		
09.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	glb	1.00
09.02	PLACA RECORDATORIA EN PARED	und	3.00
09.03	PLACA RECORDATORIA (INCL.MURETE)	und	1.00

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

La Sub Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, requiere la contratación DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SEPAHUA - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CON CUI N°2475180", responsable de la supervisión de ejecución de obra a fin de que cumpla con su finalidad pública.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE SUPERVISIÓN DE OBRA

La vigencia del contrato de supervisión será hasta que la liquidación del contrato de consultoría de obra haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, conforme al Art. 69 Reglamento de la Ley NO 30556.

Considerando la naturaleza accesoria que tiene este contrato de supervisión respecto del contrato de ejecución de la obra: " MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SEPAHUA - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI " y considerando que el Supervisor debe ejercer su actividad durante todo el periodo de ejecución de la obra hasta su recepción, incluso si el contrato de obra original sufriera modificaciones, por lo tanto, no puede conocerse con precisión el plazo que será necesario para el cumplimiento de las prestaciones contractuales de supervisión, estimándose un Plazo de ejecución de **120 días calendarios**, la misma que está vinculada a la duración de la Obra supervisada.

10. VALOR REFERENCIAL:

El Valor Referencial asciende a **S/. 126,191.93 (CIENTO VENTISEIS MIL CIENTO NOVENTA Y UNO CON 93/100 SOLES)** incluido los impuestos de Ley, con precios al mes de marzo del 2023.

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:

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
SUPERVISIÓN DE OBRA	120	DIAS CALENDARIOS	946.44	113,572.74
LIQUIDACION DE CONSULTORIA DE OBRA (10%)				12,619.19
				126,191.93

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



11. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
CANON Y SOBRE CANON

12. SISTEMA DE CONTRATACION:
El sistema de contratación será: la supervisión de la obra por TARIFAS y la liquidación de obra a SUMA ALZADA (art 35 del RLCE D.S. 348-2018-EF).

13. FORMA DE PAGO:

- La forma de pago será por **TARIFA** que será calculado en forma diaria y pagado en forma mensual, contra entrega del informe de supervisión correspondiente al periodo (mensual) y el cargo de la presentación de la Valorización Mensual del Contratista. Asimismo, será obligatoria la presencia de la supervisión, exigiéndole estar a tiempo completo (jornada laboral diaria) durante la ejecución de todas las partidas contempladas en el proyecto.
- Sin perjuicio de lo anterior, debe precisarse que dicho pago se encontrará supeditado a la ejecución efectiva de sus actividades que el supervisor debe realizar, ya que no resulta razonable exigir que la Entidad efectúe pagos sin recibir una contraprestación por ello.
- El último pago será a la aprobación del informe final, así como a la revisión y consentimiento de la liquidación del contrato de obra, dentro de los plazos establecidos en las Bases y el Contrato.
- En caso que el SUPERVISOR mantenga alguna deuda derivada del Contrato de Supervisión con la Entidad, ésta podrá retener el monto adeudado, comunicando por escrito tal hecho a la Supervisión.
- Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas se deberá de presentar el informe de pago de acuerdo al ANEXO N° 01.

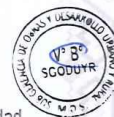
Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sepahua

14. ADELANTO DIRECTO:

- De conformidad con el Artículo 156 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad otorgará un Adelanto Directo hasta el treinta (30) % del monto del contrato original del servicio.
- El contratista dentro de los ocho (08) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato podrá solicitar formalmente la entrega del adelanto directo, adjuntando a su solicitud la garantía (Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática, emitida por bancos o entidades financieras autorizadas y listados en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) a solo requerimiento de la Entidad; extendida a la orden de la Municipalidad Provincial Distrital de Sepahua, por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado, indicándose que el adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones) y el comprobante de pago correspondiente. Vencido el Plazo no procede la solicitud.
- La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

15. GARANTÍAS:

- Requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento, esta debe ser emitida a favor de la entidad un equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato original y tener vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.
- La(s) garantía(s) que presente el contratista deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país a solo requerimiento de la entidad, bajo responsabilidad de las empresas que la emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú y deben estar emitidas a nombre de: Municipalidad Distrital de Sepahua.
- LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 132 ° del



Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

A) PERFIL DEL POSTOR

DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR

- Persona Natural y/o Jurídica, inscrito en el RNP como Consultor de obras en la Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B o superior, dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio. En caso de consorcio, todos aquellos consorciados que se comprometan a ejecutar la consultoría deberán estar inscritos en el indicado Capítulo del RNP.
- El postor debe contar con la capacidad técnica y financiera para afrontar el servicio de consultoría de obra.
- El postor no debe encontrarse impedido para contratar con el estado, para lo cual debe presentar una declaración jurada simple.

B) PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE

De acuerdo a las características de cada proyecto, el personal clave desarrollará las siguientes actividades:

Supervisor de Obra

Las funciones y/o actividades específicas del Supervisor será: velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social.

Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas del especialista en calidad, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.). Deberá asegurar y controlar la evidencia objetiva y documentada de todos los protocolos de calidad al término de la construcción que serán desarrollados de acuerdo al Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad - PAC aprobado. Esta documentación deberá versar sobre decisiones, pruebas, controles, criterios de aceptación aplicados en cada etapa del proceso constructivo.

Su participación es de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, salvo excepciones.

Fase I: Funciones y/o actividades previas al inicio del plazo de ejecución de la obra

- 1.1. Movilización e instalación del supervisor / inspector en obra;
- 1.2. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas;

1.3. Es el responsable de revisar el Plan de Trabajo - PT presentado por el contratista (cuando forme parte de la propuesta técnica) o la actualización correspondiente, y emitir el informe respectivo; asimismo, con el sustento del personal clave, emitirá informe de compatibilidad del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional- PSSO y Plan de Manejo Ambiental – PMA, que incluya, entre otros, las posibles modificaciones al proyecto, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta;

1.4. Revisar y dar conformidad y emitir informe a la Entidad para la aprobación correspondiente, del Programa de Ejecución de Obra (CPM), el Calendario de Avance de Obra Valorizado, el Calendario Adquisición de Materiales e Insumos y, de ser el caso, el Calendario de Utilización de Equipos, entregados por el contratista para la suscripción del contrato, dentro de los plazos y formalidades establecidas en el RLCE;

1.5. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo supervisar y dar su conformidad o no conformidad a la verificación de la delimitación del área de trabajo y la ubicación de puntos de control topográfico desarrollados por el contratista, a fin de verificar la libre disponibilidad física del terreno;

1.6. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto;



1.7. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos; De corresponder, verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;

1.8. Verificar la aprobación oportuna, por autoridad competente, del plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra;

1.9. Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital – CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno;

1.10. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a calidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente;

1.11. Revisar y aprobar previamente el PAC elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de calidad, debe ser concordante a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico, en su defecto serán aplicables en el siguiente orden de prelación: Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, las normas técnicas peruanas del INACAL, normas técnicas nacionales del sector competente, normas técnicas internacionales vigentes debidamente acreditadas, que resulten aplicable a cada insumo y/o proceso constructivo;

1.12. Otras actividades previstas en la Ley de Contrataciones del Estado – LCE y su reglamento – RLCE.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



Fase II: Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra

- 2.1. Verificar el registro de la fecha de inicio del plazo ejecución de la obra, en el Cuaderno de obra / CODI, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de culminación del mismo;
- 2.2. A partir de la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, verifica y aprueba el trazo y replanteo georreferenciado, inicial (parcial o total) de obras del proyecto efectuado por el contratista, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del Supervisor / Inspector, que deberá ser presentado a la Entidad;
- 2.3. Elevar a la Entidad, con copia al contratista el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra entregado por el contratista; en los plazos y formalidades establecidos en el RLCE, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como Supervisor / Inspector. Dicho informe debe incluir la compatibilidad con el terreno donde se ejecutará la obra, la revisión de las absoluciones de consultas formuladas durante el procedimiento de selección de ser el caso, además en dicho informe debe plantear las posibles consultas u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas respecto al Expediente Técnico. Asimismo, debe analizar si las diferencias encontradas derivan de deficiencias del Expediente Técnico o son de otra naturaleza y si son potenciales solicitudes de prestaciones adicionales de obra, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta; consignando finalmente las observaciones y/o recomendaciones del caso;
- 2.4. Es responsable de revisar, controlar, verificar y aprobar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al procesamiento digital de la información de avance de obra y los planos georreferenciados correspondientes para el posterior registro en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos viales en el ámbito urbano publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;
- 2.5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales o insumos y, de ser el caso, calendario de utilización de equipos, actualizados a la fecha de inicio de obra, presentado por el residente; así como sus actualizaciones durante la ejecución de la obra (ampliación de plazos, suspensión de obra y acelerado);
- 2.6. Revisar y elaborar el informe de conformidad de la actualización del plan de trabajo - PT y, con el sustento del personal clave, de los planes de: Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad-PAC, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional – PSSO;
- 2.7. Con el sustento del personal clave, revisión e informe a la Entidad de la actualización del Plan de Manejo Ambiental-PMA, para su aprobación respectiva, de corresponder;
- 2.8. Seguimiento y control de la ejecución de las partidas del expediente técnico de acuerdo al plan de trabajo aprobado y al Programa de Ejecución de Obra vigente, incluyendo los posibles cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas;
- 2.9. Exigir al contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, debiendo indicar información básica del proyecto de acuerdo al Expediente Técnico contratado y modelo proporcionado por la Entidad;



Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



2.10. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;

2.11. Controlar que el residente realice el requerimiento oportuno de materiales e insumos, recursos humanos y equipos para el cumplimiento del Calendario de Avance de Obra contractual - CAO; asimismo, de requerirse la importación de equipos y materiales deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria a fin de asegurar que lleguen a obra en la oportunidad prevista en el CAO;

2.12. Absolver las consultas que se formulen vía cuaderno de obra / CODI, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, En caso se requiera la opinión del proyectista, la valoración previa del supervisor/inspector deberá ser objetiva, razonable y congruente;

2.13. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;

2.14. El último día de cada mes previsto en las bases, el contratista, a través del residente, formula; en forma conjunta con el supervisor / inspector; los metrados realmente ejecutados y calculan la valorización del mes correspondiente, la cual aprobará y remitirá a la Entidad conforme a los plazos y condiciones establecidos en el RLCE, adjuntando el informe con los sustentos y documentos correspondientes;

2.15. Con el apoyo del especialista de calidad si lo solicitara, supervisará la ejecución del PAC aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas, manuales técnicos y las pruebas de control de calidad de los insumos, procesos intermedios y procesos finales;



2.16. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por periodo y acumulado de obra.

2.17. Con el sustento del especialista en medio ambiente, verificará el adecuado control y cumplimiento del PMA aprobado, supervisando la demarcación y aislamiento del área de trabajo, las rutas alternas, el control de la alteración de los componentes ambientales tales como el: aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo deberán ser tratados en forma oportuna de acuerdo al PMA aprobado;

2.18. Revisar y aprobar el registro digital del informe mensual del PMA, remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, validando los indicadores y acciones reportadas por el residente en representación del contratista, debiendo observar como indicador principal (irrelevante, moderado, severo o crítico) y las acciones tomadas para cada una de ellas: preventivo, mitigación, correctiva o compensación, por periodo y acumulado de obra, de corresponder, incluye el reporte de cumplimiento de obligaciones ambientales previstos en el PMA para su posterior remisión a la Dirección General de Asuntos Ambientales – DGAA;

2.19. Con el apoyo del especialista en seguridad en obra y salud ocupacional, supervisará la ejecución del PSSO aprobado, el control de la seguridad y la salud ocupacional de todo el

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



personal de la obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros); el mantenimiento del tránsito en la construcción, los procedimientos de emergencia, la verificación de facilidades en caso de emergencias médicas, informes de accidentes, tales como: accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes;

2.20. Revisar y aprobar el digital del informe mensual del PSSO remitido por el residente en representación del contratista, que formará parte del expediente de valorización, sustentado en el informe emitido por su especialista, debiendo observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes);

2.21. De corresponder, previo informe del especialista correspondiente, tramitará los cambios propuestos por el contratista (residente) y/o modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, del PMA;

2.22. De corresponder, previo informe del especialista, aprobará los cambios propuestos por el contratista (residente) derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, de los planes: PT, PAC y PSSO;

2.23. Cuando los cambios al PT y/o PAC y/o PSSO, en opinión del inspector o supervisor, no requieran pronunciamiento del proyectista y/o no generen modificaciones del plazo de ejecución o monto contractual, serán aprobados por el supervisor / inspector;

2.24. Una vez aprobados los cambios al PT y/o PMA y/o PAC y/o PSSO, el contratista deberá implementar dichos cambios con el control de la supervisión;

2.25. De ser el caso, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente;

2.26. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite a los requerimientos de mayores metrados de acuerdo a lo establecido en el RLCE;

2.27. Comunicar a la Entidad, su pronunciamiento técnico legal sobre las solicitudes de ampliación de plazo, cumpliendo con los requisitos, plazos y condiciones que señala el RLCE y documentos que conforman el contrato;

2.28. Responsable de evaluar, pronunciarse, sustentar y dar trámite respecto a la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE; así mismo, de ser el caso, remitirá a la Entidad el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista y su respectiva viabilidad de ejecución de este adicional;

2.29. Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el RLCE;

2.30. Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato de obra, Pólizas de Responsabilidad Civil, del adelanto directo, de los adelantos de materiales e insumos, y de los seguros de obra, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, los cuales deben estar incluidos en sus informes mensuales;

2.31. Con el sustento de los especialistas correspondientes, ordenará la paralización de los trabajos que se ejecuten incumpliendo el: PT, PSSO, el PMA, el PAC; asimismo, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones



Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú

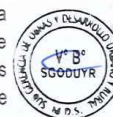


que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia;

2.32. Supervisar el cumplimiento, por parte del contratista, de la ejecución del plan de desvíos de circulación peatonal y vehicular aprobado por Entidad competente;

2.33. Mantenimiento y registro digital del archivo general de la obra (Control de documentos). Mantendrá en sus oficinas de campo, oficina central y registro digital, los archivos completos de la documentación técnica – económica de la obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán la historia de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en especificaciones, metrados o características que hayan sido necesarios durante la ejecución por sugerencias del proyectista o el supervisor / inspector de obra. Igualmente llevará un archivo adecuado de la correspondencia cursadas entre el supervisor / inspector de obra, ejecutor de obra o contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico georreferenciado y de todas aquellas actividades relacionada a la ejecución de la obra, incluyendo los documentos generados por el PAC; el PSSO y el PMA. El supervisor / inspector de obra preparará además un registro fotográfico georreferenciado de la ejecución de la obra debidamente catalogada en una línea de tiempo con indicaciones de los problemas o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra;

2.34. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;



2.35. Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar a la Entidad, la aplicación de la penalidad de corresponder;

2.36. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento;

2.37. Es responsable de requerir a su personal clave o de apoyo en cada valorización la suscripción de sus informes o documentos que aprueban y/o emitan según su especialidad, sobre sustento de ejecución de partidas, de ser el caso;

2.38. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista;

2.39. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;

2.40. Supervisar la implementación y ejecución del PAC aprobado y actualizado en la obra;

2.41. Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a calidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas; Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PAC, caso contrario regirse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;

2.42. Plantear la toma de decisiones, de forma planificada y sistemática para el logro del cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en el PAC;

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

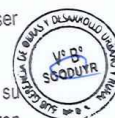
¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



- 2.43. Revisar y aprobar el informe periódico del PAC, remitido por el residente en representación del contratista, deberá observar como indicador principal: el porcentaje (%) de eficiencia del sistema de aseguramiento de la calidad; por período y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización;
- 2.44. Supervisar y dar conformidad o no conformidad a los equipos de inspección, medición y ensayo que son usados para las fabricaciones efectuadas fuera de obra y en los procesos constructivos de la obra, debiendo, además, contar con sus certificados de calibración vigentes;
- 2.45. Antes de iniciar algún proceso de calidad (material, equipos y partidas), deberá supervisar y autorizar; que los puntos de inspección requeridos en el PAC, tengan el procedimiento;
- 2.46. Supervisar y exigir al contratista; que las inspecciones y pruebas de control de calidad de: materiales, fabricaciones efectuadas fuera de la obra y equipos suministrados por terceros, se realicen en el lugar de producción/fabricación, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a la Entidad, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia a lo previsto en el PAC. Deberá adjuntar los protocolos de las pruebas correspondientes cuyos resultados serán parte del informe periódico del PAC;
- 2.47. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia al PAC aprobado, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico del PAC;
- 2.48. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio, las cuales deberán ser adjuntadas en el informe periódico del PAC;
- 2.49. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio;
- 2.50. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" respecto a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad, para la aprobación correspondiente por la supervisión;
- 2.51. Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios propuestos por el residente al PAC, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución la obra, para la aprobación correspondiente por la supervisión; y, una vez aprobados, efectuará los controles a la implementación correspondiente;
- 2.52. Planificación y ejecución de auditorías internas y gestionar su ejecución;
- 2.53. Supervisar el control, registro y procesamiento de las "No Conformidades" y causas de No Conformidades;
- 2.54. Supervisar la difusión de las No Conformidades a las demás áreas de construcción, para evitar la recurrencia de las mismas;
- 2.55. Supervisar la gestión del seguimiento de las No Conformidades, así como de las acciones correctivas aplicadas;
- 2.56. Supervisar y resguardar el Control de Documentos y Registros de calidad (dossier de calidad) emitidos por el contratista, a partir de la aplicación de los procedimientos e instructivos del PAC aprobados;



Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



2.57. Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en calidad;

2.58. Actualización del PAC;

2.59. Otras actividades previstas por la Ley de Contrataciones del Estado - LCE y su Reglamento - RLCE.

Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

3.1. Fecha de la culminación de la ejecución de obra: Anotado el hecho en el cuaderno de obra y solicitada la recepción de obra por el residente, el supervisor / inspector actuará conforme lo dispuesto en el RLCE;

3.2. Asimismo, el supervisor / inspector acompañará al certificado de conformidad técnica emitido, la información digital de la obra, los planos post construcción georreferenciados entregados por el contratista los cuales revisará y validará, y, un informe especial de la situación de la obra para la recepción;

3.3. De no constatar la culminación de la obra, anotará en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunicará a la Entidad;

3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de calidad de materiales, equipos, pruebas y ensayos entregados por el contratista, que deberá ser entregado a la entidad;

3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

Recepción de la Obra

3.6. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en el RLCE;

3.7. Participar en el acto de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debida nota de las observaciones de la Comisión de Recepción, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley. El Acta de Recepción de Obra será suscrita por el Comité de Recepción, el Supervisor / Inspector, y el contratista;

3.8. Se realizarán las pruebas correspondientes convenientes tomado debida nota de las observaciones de la comisión;

3.9. Culminado el levantamiento de observaciones, se emitirá un informe previo de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante.

Liquidación de obra:

3.10. Revisar y emitir pronunciamiento respecto al expediente de liquidación de obra formulada por el contratista según Formato N°09, revisando y validando los informes del personal clave; asimismo, dentro de los plazos establecidos en el RLCE, el supervisor / inspector presentará sus propios cálculos, excluyendo las obligaciones sometidas a un medio de solución de controversias;

3.11. Forma parte del expediente de liquidación de obra, la recepción del procesamiento digital de la información y los planos post construcción georreferenciados definitivos, que luego el supervisor / inspector validará y registrará en la plataforma informática del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica – cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana, publicadas en la siguiente dirección electrónica: <http://geo.vivienda.gob.pe/>;



Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



3.12. y Otras actividades previstas en la LCE y su Reglamento, y el Contrato.

Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo.

El especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista referente al control de cumplimiento de la seguridad en obra y la salud ocupacional de los trabajadores, a las charlas de seguridad al personal de obra (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), a la verificación de facilidades en emergencias médicas, a los informes periódicos de accidentes, a los procedimientos de emergencia y otras obligaciones derivadas del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobados en concordancia con los procesos intermedios/finales de la ejecución de la obra.

Todas las funciones y/o actividades desarrolladas por el especialista deberán ser informadas al supervisor /inspector, de acuerdo a los protocolos aprobados en el PSSO.

Fase I: Funciones y actividades previas a la ejecución de la obra

1.1. Revisar del expediente técnico de obra en los aspectos correspondientes a su especialidad identificando las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que pudieran ser materia de consulta; debiendo elaborar el informe correspondiente, dirigido al Supervisor / Inspector;

1.2. Revisar y aprobar el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO elaborado / actualizado (de formar parte del expediente técnico) por el residente y su especialista de seguridad y salud ocupacional, el cual debe contener como mínimo lo señalado en los Anexos 05, 11, 12 y 13 deben ser concordantes a lo establecido en las especificaciones técnicas del expediente técnico;

1.3. El PSSO deberá contener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles – IPERC, debiendo prevenir que se tenga en cuenta lo siguiente:

- Garantizar la gestión y preparación de la seguridad y salud en trabajo, asimismo la capacitación al personal en general; en la metodología de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles, como también facilitar la logística necesaria, formatos impresos y digitales para dicha identificación;
- Identificación de los peligros asociados a cada actividad, puesto y ambiente de trabajo y su posible efecto. El desarrollo de esta actividad se soporta con entrevistas y observación de tareas;
- Identificación de los riesgos asociados a los peligros identificados y los controles existentes;
- En la evaluación de riesgos, deberá verificar que la matriz de criterios determine la probabilidad de un incidente o accidente;
- Cálculo de la severidad, grado, nivel y significancia del riesgo evaluado. Sobre la base de los resultados obtenidos, implementará las medidas de control más adecuadas para los trabajos y actividades a desarrollar;
- Reevaluación de los controles propuestos, de obtener la conformidad de la supervisión, supervisará su implementación.

1.4. Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento de la Entidad que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

Fase II: Funciones y actividades durante la ejecución de la obra

2.1 Supervisar la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO aprobado, en concordancia a las especificaciones técnicas del expediente técnico, normas sanitarias y técnicas, requisitos legales y otras obligaciones derivadas del PSSO. Véase anexo N° 05, 11, 12 y 13;

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



2.2 Emitir opinión y aprobación previa respecto al informe técnico de revisión del expediente técnico entregado por el contratista en lo referente a su especialidad. Dicho informe debe incluir su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como especialista;

2.3 Verificar que el contratista ejecute el contrato de obra con el personal ofertado referidos al PSSO, caso contrario registrarse a lo establecido en el RLCE e informar al Supervisor / Inspector;

2.4 Responsable de emitir opinión de "conformidad" o "no conformidad" sobre los cambios al PSSO aprobado, propuestos por el residente, derivados de modificaciones que se presenten durante la ejecución de obra, para la aprobación de la supervisión y efectuar los controles correspondientes;

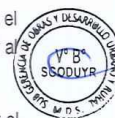
2.5 Verificar el cumplimiento de los mecanismos preventivos establecidos en el PSSO, de cada una de las actividades de la ejecución de la obra;

2.6 Supervisar, el uso correcto de los Elementos de Protección Personal – EPPs;

2.7 Revisar y aprobar el Informe Periódico del PSSO, remitido por el residente en representación del contratista; el cual, deberá observar como indicador principal (accidentes mortales, accidentes leves, accidentes incapacitantes, enfermedades ocupacionales e incidentes) y las acciones tomadas para cada una de ellas, por periodo y acumulado de obra, que formará parte del expediente de valorización. Véase anexos N° 05, 11, 12 y 13;

2.8 Supervisar y exigir al contratista la atención de las notificaciones o quejas de la Entidad y terceros referidos al tema de seguridad y salud ocupacional, inclusive las que no fueron comprendidas en el PSSO, en concordancia con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

2.9. En concordancia con el PSSO, es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes, las cuales deberá derivar al Supervisor / Inspector;



2.10 Responsable de dar conformidad o no conformidad a las acciones implementadas por el contratista correspondiente a las consultas y propuestas de solución técnica que se presenten de acuerdo a su especialidad;

2.11 Responsable de evaluar y emitir informe técnico respecto a su competencia, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra, de conformidad con lo establecido en el RLCE, asimismo, de ser el caso, presentará al supervisor el informe de conformidad sobre el expediente técnico de la prestación adicional de obra formulado por el contratista;

2.12 Elaborar el informe mensual de supervisión de obra de acuerdo a sus obligaciones contractuales en la especialidad, y estas deberán ser concordantes con la función detallada en el numeral 2.7 - Véase Anexos N° 05, 11, 12 y 13;

2.13 Otras de acuerdo a su especialidad y/o requerimiento del Supervisor / Inspector que deberán canalizarse a través de la actualización del PSSO.

Fase III: Funciones y/o actividades para la recepción y liquidación final de la obra y el contrato

3.1. Participar como asistente del Supervisor / Inspector, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del contratista, en el plazo de Ley;

3.2. De requerirse actividades concernientes al levantamiento de observaciones, derivadas del proceso de recepción de obra, deberá cumplir las obligaciones y actividades, que correspondan

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



a su especialidad, precisadas durante la Fase II - Funciones y/o actividades durante la ejecución de la obra;

3.3. Culminado el levantamiento de observaciones, el especialista emitirá un informe de conformidad y realizará el correspondiente registro en la documentación vinculante;

3.4. Revisar y aprobar los dossiers finales de seguridad y salud ocupacional, entregados por el contratista en la liquidación, que deberá ser entregado a la entidad, a través del supervisor / inspector;

3.5. Otras de acuerdo a su especialidad y/o a requerimiento del supervisor / Inspector.

III. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (3) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES:

Se considerará como obra similar a: obras infraestructura:

Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de obras de infraestructura en general.

IV. EQUIPAMIENTO

Equipo de campo y Oficina.

La relación de equipos mínimos para la prestación objeto de la convocatoria es la siguiente:

- 01 computadora I7 y/o laptop.
- 01 impresora multifuncional o color formato A4.
- 01 deslizador.

V. DEL DOMICILIO:

Para los fines del presente contrato, la Supervisión deberá considerar domicilio legal del ámbito del Distrito de Sepahua.

VI. SUSTITUCION DEL PERSONAL TECNICO:

Con respecto al reemplazo de cualquier profesional considerado dentro de la propuesta técnica se procederá de acuerdo al artículo 190 del Reglamento de la ley de Contrataciones.

VII. SUBCONTRATACION:

No se encuentran autorizadas las subcontrataciones.

VIII. ALCANCES DE LOS SERVICIOS:

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de las obras, el cual se ejecutará por administración indirecta (contrata). Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta obra estará obligado a:

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de la obra.

Participar y suscribir el acta de la entrega del Terreno

Participar en la apertura del Cuaderno de Obra

Ejecución integral del control, y supervisión de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma

el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.

Controlar el Avance de la Obra a través de un Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. El software a utilizar será previamente aprobado por la Municipalidad Distrital de Sepahua.

Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la Obra, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las obras autorizadas por la Entidad, con el fin de contar con los realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre - liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y Supervisor.

Vigilar y hacer que el Residente de Obra cumpla con las normas de seguridad tanto del tráfico como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno.

Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.

Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital de Sepahua sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.

Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Incluir asimismo los rendimientos unitarios de los equipos y partidas, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.

Revisar los estudios de suelos, verificar durante los primeros días del inicio de las obras, las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos en los enrocados y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.

Durante la etapa de ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y Guía de Supervisión Ambiental del MTC.

Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general. Recomendar y asesorar a la Municipalidad Distrital de Sepahua en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.

Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos.

Revisar y presentar oportunamente los pronunciamientos en relación a los adicionales y deductivos de obra que pudieran tramitarse.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



IX. DE LAS MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA PROPAGACIÓN DEL COVID-19

El Contratista adoptará las medidas de seguridad necesarias para evitar la propagación del COVID -19 efectuando las obligaciones necesarias para el cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.

Para la presente obra, se tendrá en consideración establecido en la Resolución Ministerial N° 448 -2020-MINSA

"Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID -19"

De acuerdo a lo establecido en el Literal c) del Artículo N° 03 del DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF

"...En caso los sectores y/o autoridades competentes emitan protocolos y/o dicten disposiciones que deban incorporarse a los requerimientos de las entidades públicas de manera posterior al reinicio de los procedimientos de selección, aquellas se incorporan en la etapa en la que se encuentre el procedimiento de selección, siguiendo las reglas dispuestas ..."

El postor como parte de su oferta deberá presentar un plan de bioseguridad e implementación de las medidas para la prevención y control frente a la propagación del COVID-19 para la ejecución de la obra será suscrito por el profesional a cargo.

X. ADICIONALMENTE, EL CONSULTOR DEBERA TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.

El Supervisor proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Los profesionales que conformen el equipo del Supervisor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el Proyecto.

El Postor que obtenga la Buena Pro, previo al inicio de la participación efectiva en el servicio de sus profesionales indicados en su propuesta, deberá presentar la colegiatura y habilitación de dichos profesionales.

Todo el personal requerido deberá estar a dedicación exclusiva por el tiempo solicitado en los Términos de Referencia, que abarca las dos etapas de la prestación, es decir Actividades durante la ejecución de la obra que incluye la revisión de expediente técnico, revisión de oferta del contratista y la supervisión de las obras propiamente dicha y las Actividades de recepción de obra, Informe final y Liquidación de contrato.

Considerando que la participación de ciertos especialistas es a tiempo parcial el consultor deberá comunicar a la entidad las fechas en los cuales estará estos profesionales en obra a fin de verificar su participación en la misma. Así mismo todos los profesionales deberán suscribir los informes mensuales en lo que les compete.

El personal técnico-administrativo del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente el indicado. Debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.

Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer a la Municipalidad Distrital de Sepahua con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

El Supervisor con relación al Residente de Obra, se considerará como representante de Municipalidad Distrital de Sepahua

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



La Municipalidad Distrital de Sepahua podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del Proyecto.

El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.

El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Municipalidad Distrital de Sepahua. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición de la Municipalidad Distrital de Sepahua. El Supervisor verificará los pagos mensuales correspondientes.

XI. CONDICIONES DE CONSORCIO

El número máximo de consorciados será de dos.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 40%, al que acredite la menor experiencia.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

XII. PENALIDADES

Penalidad por Mora:

Con respecto a las penalidades a aplicar, en el presente proceso de convocatoria se registrará la penalidad por mora, de acuerdo al artículo 162 del Reglamento de Contrataciones del Estado, así como lo dispuesto en sus respectivos incisos, que se detallan:

162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la

Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

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

$$0.10 \times \text{monto vigente}$$

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{\text{Monto Vigente}}{\text{Plazo Vigente en días}}$$

$$F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) *Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.*

b) *Para plazos mayores a sesenta (60) días:*

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15

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

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.



Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



De las otras Penalidades:

La ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades (hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente) según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades se describen a continuación:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
2	En caso el contratista supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Penalidad del 1% de contrato. Por cada ocurrencia.	Según informe del comité de recepción.
4	Incumplimiento de uso de uniformes e implementos de seguridad del personal de la Supervisión.	3/500 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
5	No hacer cumplir al contratista ejecutor de la obra las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y las normativas vigentes	3/500 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
6	No comunica a la MDS en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	3/500 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
7	No asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra.	5/500 del valor del contrato, por cada falta	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
8	No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la ley, evidenciados por los reclamos de su personal a la MDS.	3/500 del valor del contrato; por ocurrencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
9	No cumple con la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento ante adicionales del contrato de supervisión	3/500 del Valor Contratado, por ocurrencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
10	En caso que el SUPERVISOR por sus hechos, descuido o imprudencia no presente las valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales, mayores metrados; adicionales de obra; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; no adjunta el panel fotográfico y/o videos, de mismo por no hacer evidenciar la presencia del plantel técnico por especialidad mediante imágenes fotográficas en la ejecución conforme lo señalado en los Términos de Referencia; o cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutadas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven de pagos indebidos.	Se aplicará 0.5 UIT. De reiterarse la observación se le aplicará una multa equivalente a 1 UIT.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

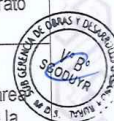
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



11	Quando se verifique el incumplimiento de los términos establecidos en el numeral 208.1 del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, que señala: "(...) El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra, y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra, dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
12	No verificar la presentación oportuna o permitir la presentación en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance de obra actualizado, según lo establecido en las bases o que dichos calendarios contengan más de una sola "ruta crítica" de conformidad al Art. 198.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
13	Por no controlar la señalización (diurna o nocturna) durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la obra requiere para evitar acciones y brindar la seguridad suficiente al usuario.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
14	Por presentar consultas a la Entidad, sin contener la información completa y/o fuera de los plazos establecidos en el artículo 193 del RLCE y/o por no emitir opinión debidamente motivados, sustentados y cuantificados, basados en los informes de sus especialistas según la consulta planteada.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
15	Por presentar un informe deficiente (malos cálculos y/o incoherencias en su contenido) de la liquidación de obra (cálculos detallados), que no permita observar el análisis y revisión de los documentos y cálculos detallados presentados por el Contratista y/o formular observaciones sin sustento y/o fuera del plazo otorgado por la Entidad sin observancia de la normativa aplicable al caso.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
16	Quando el supervisor no cumpla con presentar el cronograma de permanencia de los profesionales acreditados en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato o inicio de la ejecución de la obra, según corresponda	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por la ocurrencia.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
17	Por ausencias del personal clave según el cronograma de permanencia presentado por el supervisor. Esta penalidad no aplica para el profesional "Supervisor de Obra", ya que su presencia en la obra es permanente.	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT por ausencia de cada personal clave.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato
18	En caso de incumplimiento de los lineamientos normativos del PLAN COVID en la ejecución de la obra.	3/500 del valor del contrato, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato



XIII. GARANTÍAS

- Requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento, esta debe ser emitida a favor de la Municipalidad Distrital de Sepahua, por un equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato original y tener vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



- La(s) garantía(s) que presente el contratista deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país a solo requerimiento de la entidad, bajo responsabilidad de las empresas que la emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de banco y Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú y deben estar emitidas a nombre de:
- LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarias antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 149 ° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082 - 2019-EF.

XIV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 146° del Reglamento de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082 - 2019-EF.
- Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

XV. DEL PLANTE PROFESIONAL Y/O PERSONAL.

1) SUPERVISOR DE OBRA (véase nota 1)



Plantel Profesional Clave		
Nivel grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: se verificará en el portal web de la superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. – SUNEDU a través de la siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la participación.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	acreditación
Supervisor y/o Residente y/o jefe de supervisión y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra.	Obras similares	60 meses (computados desde la fecha de colegiatura)	Documentos para la acreditación de 9 la experiencia: copia simple de contratos y 8 su respectiva conformidad o (ii) constancia o (ii) certificado o (ii) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Nota: Los Nota 1: los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República; ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
 Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



ingeniería de la República y su Reglamento: y la Norma Técnica CE.OIO, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

2) Asistente de supervisor de obra (véase nota 2)

Plantel Profesional Clave		
Nivel grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional o bachiller	Ingeniero o bachiller en Mecánico Electricista y/o bachiller o Ingeniero mecánico, bachiller o ingeniero electricista.	Documento para la acreditación de formación académica: se verificará en el portal web de la superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la participación.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	acreditación
Especialista o Supervisor y/o Residente y/o jefe de supervisión y/o la combinación de estos o Residente Ambiental y seguridad o monitoreo y y mitigación ambiental o jefe de seguridad.	Obras similares	12 meses (computados desde la fecha de colegiatura)	Documentos para la acreditación de 9 la experiencia: copia simple de contratos y 8 su respectiva conformidad o (ii) constancia o (ii) certificado o (ii) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto

Nota: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30022, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento: Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República: ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento: y la Norma Técnica CE.OIO, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

3) Asistente (véase nota 3)

Plantel Profesional Clave		
Nivel grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional o bachiller	Bachiller y/o Ingeniero Civil o Bachiller o Arquitecto.	Documento para la acreditación de formación académica: se verificará en el portal web de la superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. – SUNEDU a través de la siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la participación.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Experiencia	
		Tiempo de experiencia	acreditación
Especialista o Supervisor y/o Residente y/o jefe de supervisión y/o jefe de maquinaria y/o electricidad y/o Encargado de Maquinarias y/o electricidad especial	Obras similares	12 meses (computados desde la fecha de colegiatura)	Documentos para la acreditación de 9 la experiencia: copia simple de contratos y 8 su respectiva conformidad o (ii) constancia o (ii) certificado o (ii) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto

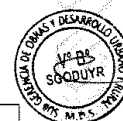
Nota: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento: Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República: Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República y su Reglamento: y la Norma Técnica CE.OIO, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

XVI. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 146° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082 - 2019-EF.
- Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

XVII. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B o superior. ✓ Activo y habido por la SUNAT.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	Acreditación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia simple de Registro Nacional de Proveedores – RNP. ✓ Ficha ruc.
	Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>



Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	<u>Requisitos:</u>		
	CARGO	NIVEL GRADO O TITULO	PROFESION
	SUPERVISOR DE OBRA	Título profesional	Ingeniero civil y/o Arquitecto
	<u>Acreditación:</u>		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
	<u>Requisitos:</u>		
	CARGO	NIVEL GRADO O TITULO	PROFESION
	AISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA	Título profesional y/o Bachiller	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Mecánico, Ingeniero Electricista.
	<u>Acreditación:</u>		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
	<u>Requisitos:</u>		
	CARGO	NIVEL GRADO O TITULO	PROFESION
	AISTENTE	Título profesional y/o Bachiller	Bachiller y/o Ingeniero Civil o Bachiller o Arquitecto
	<u>Acreditación:</u>		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<u>Requisitos:</u>		
	CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
	SUPERVISOR DE OBRA	01 ingeniero Civil o arquitecto, titulado	Deberá contar con experiencia de 60 meses como: Residente, Supervisor o Inspector en la ejecución o supervisión o la combinación de estos en obras de edificaciones en general.
	<u>Acreditación:</u>		
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.		



Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA	01 ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Mecánico, Ingeniero Electricista.	Deberá contar con experiencia de 12 meses como: especialista o Superviso y/o jefe de supervisor y/o la combinación de estos o Residente Ambiental y Seguridad o monitoreo y mitigación ambiental o jefe de seguridad

Acreditación:

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

CARGO	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
ASISTENTE	01 ingeniero Civil y/o Bachiller o Arquitecto	Deberá contar con experiencia de 12 meses como: especialista o Superviso y/o jefe de supervisor y/o jefe de maquinarias y/o Electricidad y/o Encargado de Maquinarias y/o Electricidad especial



SEPAHUA
UCAYALI

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
www.munisepahua.gob.pe – RUC 20186751613
Dirección: Jr. Seminario S/N. Sepahua, Atalaya, Ucayali - Perú



ANEXO N° 01

REQUISITOS PARA PAGO DE SUPERVISOR

I. DE LOS INFORMES MENSUALES DEL SUPERVISOR

1. CARTA DIRIGIDA A LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
2. CARTA DE CONFORMIDAD DE SUPERVISIÓN DE LAS VALORIZACIONES PARA EL TRAMITE DE PAGO AL CONTRATISTA (CARTA DEL SUPERVISOR A LA ENTIDAD)
3. CARATULA DE PRESENTACIÓN
4. INDICE.
5. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
 - 5.1. Hoja de resumen de pago al supervisor
 - 5.2. Recibo por honorarios o factura de corresponder.
 - 5.3. Copia del RNP – consultor de obra (vigente)
 - 5.4. Copia de contrato del Supervisor de obra.
 - 5.5. Copia del certificado de habilidad vigente del supervisor de obra y del personal clave (vigente)
6. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
 - 6.1. Ficha de identificación de obra (datos del contrato de supervisor, seguido de la ejecución de obra).
 - 6.2. Ficha de estado situacional de la obra.
 - 6.3. Descripción de la obra.
 - 6.4. Control de avance físico:
 - Avance físico mensual y acumulado (ejecutado vs programado).
 - 6.5. Control económico – financiero de valorizaciones:
 - Control de adelantos directos, mensuales ya acumulados (de ser el caso).
 - Control de adelantos de materiales, mensuales y acumulados (de ser el caso).
 - Cuadro de carta fianza o garantía y/o retención del 10%, carta fianza por adelanto directo y carta fianza por adelanto de materiales, indicando el monto y la fecha de caducidad.
 - 6.6. Resumen de valorización
 - 6.7. Resumen general de valorización, amortizaciones y adelantos.
 - 6.8. Cálculo de los coeficientes de reajuste.
 - 6.9. Curva S.
 - 6.10. Control de proyecto:
 - Control de campo.
 - Control de materiales.
 - Control de equipos y herramientas.
 - Control de mano de obra.
 - 6.11. Cambios y/o modificaciones al proyecto original.
 - 6.12. Panel fotográfico a colores de cada una de las partidas ejecutadas durante el periodo del presente informe, dichas fotos tendrán que ser georreferenciadas y fechadas
 - 6.13. Copia del expediente tramitado de la valorización mensual.
 - Carta de pago de la contratista tramitada.
 - Resumen de valorización
 - Valorización de avance de obra general y con sub presupuesto
 - Metrados ejecutados.
 - Cronograma programado vs ejecutado
 - Copia del cuaderno de obra.
 - Copia de los controles de calidad
 - Diseño de mezcla, ensayos de rotura de concreto, etc.
 - 6.14. Un Cd del informen en formato de origen y fotografías del proceso constructivo, por cada ejemplar.

NOTA: el informe de pago por concepto de supervisión de obra deberá ser presentado en dos ejemplares originales y una copia.

Email: alcaldia@munisepahua.gob.pe / mesadepartes@munisepahua.gob.pe

¡Adelante Sepahua!



Importante para la Entidad

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el rubro de CONSULTOR EN OBRAS, en la ESPECIALIDAD LEY 30225: 1 - Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - a partir de la CATEGORÍA "B" o SUPERIOR.</p>
	<p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de Registro Nacional de Proveedores. RNP</p> <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p>
A.1.	DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) V EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria. Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>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 Boucher de depósito.</p> <p>depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL	
B.1.	JEFE DE SUPERVISION. (VÉASE NOTA 1)	
Nivel grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado.	Documento para la acreditación de formación académica: se verificará en el portal web de la superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la participación.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	acreditación
Supervisor y/o Residente y/o jefe de supervisión y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra.	Obras similares	60 meses (computados desde la fecha de colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: copia simple de contratos y/o su respectiva conformidad o (ii) constancia o (ii) certificado o (ii) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Nota: Los Nota 1: los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 030225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento: Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República: ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento: y la Norma Técnica CE.OIO, Pavimentos Urbanos del Reglamento

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento

Nacional de Edificaciones RNE.

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL	
B.2.	ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA (VÉASE NOTA 2)	
Nivel grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional o bachiller	Ingeniero o bachiller en Mecánico Electricista y/o bachiller o Ingeniero mecánico, bachiller o ingeniero electricista.	Documento para la acreditación de formación académica: se verificará en el portal web de la superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la participación.

Experiencia del personal clave			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	acreditación
Especialista o Supervisor	Obras similares	12 meses (computados	Documentos para la acreditación de la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Experiencia del personal clave			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	acreditación
y/o Residente y/o jefe de supervisión y/o asistente en: Control de vehículos y/o reparación de vehículos y/o inspección de vehículos y/o asistente revisión técnica de vehículos y/o instalaciones electro mecánicas.		desde la fecha de colegiatura).	experiencia: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (ii) certificado o (ii) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto

Nota: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30022, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento: Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República: ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento: y la Norma Técnica CE.OIO, Pavimentos Urbanos del

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento

Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL	
B.3.	Asistente (véase nota 3)	
Nivel grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional o bachiller	Bachiller y/o Ingeniero Civil o Bachiller o Arquitecto.	Documento para la acreditación de formación académica: se verificará en el portal web de la superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ de no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la participación.

Experiencia del personal clave			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	acreditación
Especialista o Supervisor y/o Residente y/o jefe de supervisión y/o asiste de obras civiles.	Obras similares	12 meses (computados desde la fecha de colegiatura)	Documentos para la acreditación de la experiencia: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (ii) certificado o (ii) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto

Nota: Los requisitos de este profesional del personal clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30022, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento: Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República: ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los Colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e ingeniería de la República y su Reglamento: y la Norma Técnica CE.OIO, Pavimentos Urbanos del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL	
B.4.	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
02	UNIDAD	COMPUTADORA I7 Y/O LAPTOP

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL	
B.4.	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
01	UNIDAD	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
01	UNIDAD	DESLIZADOR ACUATICO

DEFINICIÓN DE OBRAS SIMILARES:

Se considerará como obra similar a: obras infraestructura:

Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de obras de infraestructura en general.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.
	<p>Requisitos: EL POSTOR DEBE ACREDITAR UN MONTO FACTURADO ACUMULADO EQUIVALENTE A TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o Creación y/o Instalación y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Reparación o la combinación de estas en infraestructura el general.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como valida 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 termino “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.
	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="287 952 1495 1713"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. • En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”. • Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento. • El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases. • Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada. </div>

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje 100 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE 1 METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 PUNTOS
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>EL POSTOR DEBE ACREDITAR UN MONTO FACTURADO ACUMULADO EQUIVALENTE A TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M=Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad.</p> <p>m>= 3 veces el valor referencial: 70 puntos.</p> <p>m>= 2 veces el valor referencial: 60 puntos.</p> <p>m>= 1 veces el valor referencial: 50 puntos.</p>

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: “... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado” (...) “Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control de Calidad de los procesos constructivos en estricta concordancia con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y normas que resulten aplicables. 2. Control de Avance de ejecución de la Obra. 3. Plan de Trabajo, incluyendo cronograma de actividades de la supervisión de Obra. 4. Relación de actividades previas durante y después de la realización del servicio. 5. Utilización de recursos (personal y equipos). 6. Programación Gantt y PERT-CPM. <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</p> <p>30 puntos</p> <p>No desarrolla metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 06).</p>	<p>La evaluación consistirá en un puntaje de cien (100) la oferta de precio más:) a otorga a los demás puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO**

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.

DE SEPAHUA - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CON CUI N° 2475180, que celebra de una parte la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20186751613, con domicilio legal en JR. SEMINARIO S/N. – SEPAHUA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SEPAHUA - PROVINCIA DE ATALAYA - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CON CUI N° 2475180**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ 000.0000.00 soles, (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **CON 00/100 SOLES**), 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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario. LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 120 días (4 meses), el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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.”

- 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.

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 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.”

numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

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

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.

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 Siete (07) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las	[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].

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

	disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.		
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada	. [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²¹	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].

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.

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.

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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:

²² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5,000.000.00).

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

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

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

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

LA ENTIDAD

EL CONTRATISTA

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

18 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).

23 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.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del 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						
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto					
	Ubicación del proyecto					
	Monto del presupuesto					
En caso de Supervisión de Obras						
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra					
	Ubicación de la obra					
	Numero de adicionales de obra					
	Monto total de los adicionales					
	Numero de deductivos					
	Monto total de los deductivos					
	Monto total de la obra					

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SEPAHUA – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI N°2475180.

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 ²⁴		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.

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SEPAHUA – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI N°2475180.

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:	Teléfono(s):			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico:				

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

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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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 las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.3 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL
DISTRITO DE SEPAHUA – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI
N°2475180.**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL
DISTRITO DE SEPAHUA – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI
N°2475180.**

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 **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SEPAHUA – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI N°2475180.**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SEPAHUA – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI N°2475180.

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 120 días.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
OBRA: “**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL**
DISTRITO DE SEPAHUA – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI
N°2475180.

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

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

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SEPAHUA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

[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° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL
DISTRITO DE SEPAHUA – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI
N°2475180.**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo..*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
- *“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

ANEXO N° 7

³¹ Numero estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ 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 ejecuta obras 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.

³⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL
DISTRITO DE SEPAHUA – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI
N°2475180.**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
1										
2										
3										
4										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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”.

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL
DISTRITO DE SEPAHUA – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI
N°2475180.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL
DISTRITO DE SEPAHUA – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI
N°2475180.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL
DISTRITO DE SEPAHUA – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI
N°2475180.**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE SEPAHUA – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI N°2475180.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2023-MDS/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
OBRA: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL
DISTRITO DE SEPAHUA – PROVINCIA DE ATALAYA – DEPARTAMENTO DE UCAYALI” CON CUI
N°2475180.**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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