

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MDY-CS-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE  
TECNICO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO  
DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICION DE  
PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO  
DE ABASTOS DE YARINACocha, DISTRITO DE  
YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO,  
DEPARTAMENTO DE UCAYALI, CUI: 2627636**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

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

**1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

**Importante**

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISRITAL DE YARINACocha  
RUC N° : 20154435965  
Domicilio legal : JR 2 DE MAYO N°277-DISTRITO DE YARINACocha  
Teléfono: : 061--596407  
Correo electrónico: : [procesos.seleccion@muniyarinacocha.gob.pe](mailto:procesos.seleccion@muniyarinacocha.gob.pe)  
[muniyarinacocha.procesos@gmail.com](mailto:muniyarinacocha.procesos@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE YARINACocha, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI, CUI: 2627636**

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

El valor referencial asciende a **S/ 224,532.17 (DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 224,532.17 (DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINEINTOS TREINTA Y DOS CON 17/100 SOLES)</b>	<b>S/ 202,078.96 (DOSCIENTOS DOS MIL SETENTA Y OCHO CON 96/100 SOLES)</b>	<b>S/ 246,985.38 (DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 38/100 SOLES)</b>

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoria.*

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

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 224,532.17 (DOSCIEN- TOS VEIN- TICUATRO MIL QUIN- IENTOS TREINTA Y DOS CON 17/100 SOLES)	S/ 202,078.96 (DOSCIEN- TOS DOS MIL SETEN- TA Y OCHO CON 96/100 SOLES)	S/ 171,253.35 (CIENTO SETENTA Y UN MIL DOSCIEN- TOS CIN- CUENTA Y TRES CON 35/100 SOLES)	S/ 246,985.38 (DOSCIEN- TOS CUAREN- TA Y SEIS MIL NOVECIE- NTOS OCHEN- TA Y CINCO CON 38/100 SOLES)	S/ 209,309.65 (DOSCIEN- TOS NUEVE MIL TRESCIE- NTOS NUEVE CON 65/100 SOLES)

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02- N°23-2024-MDY-GM/AEC el 11 de abril del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SETENTA Y CINCO (75)** días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 **en Caja de la entidad - municipalidad Distrital de Yarinacocha, Ubicado en el Jr. 02 de mayo n°277-Yarinacocha-pucallpa en el horario de 08:00 a 13:00 horas y 14:00 a las 16:00 horas.**

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N°28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N°1341 y Decreto Legislativo N°1444.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF y Decreto Supremo N°234-2022-EF
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública
- Competitividad, Formalización y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al Empleo decente Ley MYPE.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

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



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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

”

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### Advertencia

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

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

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

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

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.

- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a*

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

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

*ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

PAGOS	FORMA DE PAGO
PRIMER PAGO	Cuarenta por ciento (40%), a la conformidad del servicio del <b>Segundo Informe</b> .
SEGUNDO PAGO	Cuarenta por ciento (40%), a la conformidad de la <b>Etapla II del Proyecto</b> .
TERCER PAGO	Treinta por ciento (20%), a la conformidad de la <b>Etapla III del Proyecto</b> (Entrega del Expediente Técnico) y Su aprobación mediante acto Resolutivo

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

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

- Informe del funcionario responsable del área de la Sub Gerencia de Estudio, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.
- Factura electronica

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE YARINACocha, DISTRITO DE YARINACocha – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI", con CUI 2627636.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA

Considerando que el citado proyecto forma parte de los proyectos de gestión de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha para el presente año 2024, la Entidad requiere la contratación de un servicio de consultoría de obra para que elabore el Expediente Técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE YARINACocha, DISTRITO DE YARINACocha – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI", con CUI 2627636; de acuerdo a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la Municipalidad de Yarinacocha.

##### 3. ANTECEDENTES

El estudio de pre inversión fue declarado viable 28/12/2023 por un monto de inversión de 5,221,807.52.

El presente estudio nace dentro del contexto de atender las necesidades prioritarias en el mejoramiento del mercado municipal a solicitud de la directiva organizada ya que actualmente el mercado no se encuentra en las mejores condiciones como para brindar un mejor servicio de atención y mejorar la calidad de vida de los usuarios para un mejor servicio a la población y a la diversificación del servicio que brinda el mercado municipal, ya que estas al encontrarse frente al majestuoso boulevard de la laguna de Yarinacocha estas deben prestar y asegurar un servicio de calidad a la población local, nacional e internacional ya que estas son el principal origen de destino turístico de la amazonia. Por lo tanto, la entidad con el fin de mejorar estos servicios estando alineados a las brechas del servicio ha priorizado la elaboración del expediente técnico.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural o jurídica para que brinde el Servicio de Consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE YARINACocha, DISTRITO DE YARINACocha – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI", con CUI 2627636.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



## 5. PROCESO DE ESTANDARIZACION

Teniendo en cuenta que los proyectos de Inversión Pública tienen un análisis particular e independientemente no se ha determinado procesos de estandarización.

En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedencia de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deberá agregarse las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia.

## 6. MARCO LEGAL

- Decreto Legislativo N°1553 – Decreto Legislativo que establece medidas en materia de inversión Pública y de Contratación Pública que coadyuven al Impulso de la Reactivación Económica.
- Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el 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.
- 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.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Código Civil.
- Otras normas aplicables vigentes.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

## 7. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA.

### 7.1 ALCANCES DEL SERVICIO:

Comprende la elaboración del Expediente Técnico Definitivo para la ejecución de la Obra correspondiente al PIP: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE YARINACocha, DISTRITO DE YARINACocha – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI", con CUI 2627636



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



**Mercado Municipal**

Para ello el consultor deberá tomar en cuenta lo aprobado en el Perfil declarado viable como también en base a su experiencia considerará las mejoras que conlleven a que el mejoramiento cumpla con el objetivo principal, así como deberá velar para que todos los diseños se ciñan a las normas peruanas vigentes y a la normatividad del Sistema Nacional de Control.

La Alternativa de Solución seleccionada en el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil es la siguiente:

El Mercado Municipal de Yarinacocha, se optó por la distribución mediante una remodelación de la infraestructura adaptándonos a las normas vigentes de construcción, que mejor se adapta a los requerimientos y se desarrolló un conjunto arquitectónico armónico y unitario en toda su extensión y como resultado final obtenemos: **ARQUITECTURA:** En esta partida se procederá al mejoramiento arquitectónico del proyecto, dándole un mejor acabado: Se procederá al tarrajeo de los muros, columnas y vigas. Instalación de puertas y ventanas, pintado de los muros con pintura látex 2 manos. Se instalará placas acrílicas de señalización para una mejor ubicación de los stands. **ESTRUCTURA: PRIMER NIVEL:** Se ejecutará un reforzamiento estructural de encamisado, se procederá a un picado del piso alrededor de las columnas a intervenir, para proceder a excavar hasta el nivel de zapata, para poder embeber el acero longitudinal vertical en la armadura de la columna, se procederá también en picar las columnas hasta el nivel de los estribos existentes, desde el inicio en zapatas hasta la viga cara inferior, posterior a esas actividades se procederá a la colocación de la armadura de acero de aceros  $\frac{3}{4}$  en esquinas y  $\frac{5}{8}$  en caras de columna. Se verá el concreto con un diseño de mezcla para alcanzar una resistencia de  $f_c=245 \text{ kg/cm}^2$ .

El encamisado tendrá un espesor no menor de 10cm, y se va a intervenir las 57 columnas existentes. Las dimensiones de las columnas existentes son de 42cm x 42cm, lo cual se modificarán con el reforzamiento a 55cm x 55cm. En el caso de vigas se procederá a reforzar su resistencia de un diseño de mezcla con fibra de carbono ara un  $f_c= 245 \text{ kg/cm}^2$ , Se picará las caras expuestas de las vigas hasta el nivel de estribos existentes, luego se encofrará y se verá la nueva pasta de mezcla de concreto reforzado con fibra de carbono. Es importantes mencionar que, sobre el cuerpo picado, se procederá antes del vertido de concreto se le aplicará una resina epoxica para una mejor adherencia del cuerpo de concreto viejo y el nuevo concreto. Las vigas principales de 42x60 se va a reforzar con un nuevo recubrimiento de resistencia de 245 con fibra de carbono. Las vigas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



secundarias de 42x40 se va a reforzar con un nuevo recubrimiento de resistencia de 245 con fibra de carbono. SEGUNDO NIVEL: De lo expuesto en el primer nivel, se continuará el picado de las columnas hasta nivel de estribos, los aceros verticales de la armadura se empalmarán en las 2/3 del cuerpo vertical, puesto que en esa zona se producen los menores esfuerzos en columnas, se le aplicará la resina epoxica para posteriormente verter el concreto. El encamisado tendrá un espesor no menor de 10cm, y se va a intervenir las 57 columnas existentes. Las dimensiones de las columnas existentes son de 42cm x 42cm, lo cual se modificarán con el reforzamiento a 55cm x 55cm. Instalaciones eléctricas y sanitarias. Implementación de Directivas de Gestión y Comercialización de Productos y Capacitación a los Comerciantes

7.2 ETAPAS DEL SERVICIO

CUADRO N°01: RESUMEN DE LOS ENTREGABLES

ETAPA	ENTREGABLES	PLAZO
7.2.1 ETAPA I: ESTUDIOS BÁSICOS	7.2.1.1 PRIMER INFORME	5 d.c. De Firmado el Contrato
	A) Plan de Trabajo	
	B) Informe Técnico por Especialista.	
	C) Exposición de la Metodología General.	
7.2.1.2 SEGUNDO INFORME	A) Levantamiento de la infraestructura existente y Levantamiento Topográfico.	20 d.c. Después de aprobado el Primer Informe
	B) Análisis, Evaluación Estructural del Mercado y Estudio de mecánica de Suelos.	
	C) Estudio de Interferencias, gestiones ante empresas concesionarias.	
	C) Propuesta de Proyecto Arquitectónico	
7.2.2 ETAPA II: PROYECTO POR ESPECIALIDADES	A) proyecto arquitectónico.	30 d.c. Después de Aprobado el Segundo Informe
	B) Proyecto de Estructuras.	
	C) Proyecto de instalaciones Eléctricas.	
	D) Proyecto de Instalaciones Sanitarias	
	E) Gestión de Riesgos.	
	F) Proyecto de Impacto Ambiental.	
7.2.3 ETAPA III: EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL	G) Estudio de Vulnerabilidad.	20 d.c. Después de Aprobado la Etapa II
	A) Expediente Técnico Completo.	
TIEMPOS TOTALES		75 d.c.

\* nota:

- Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones no forman parte del plazo contractual
- La formulación y levantamiento de observaciones, no generan ampliación de plazo.

7.2.1 ETAPA I: ESTUDIOS BASICOS

Este ítem comprende la presentación de dos informes, teniendo en cuenta que el Consultor iniciará el servicio de consultoría de obra desde el día siguiente de notificada de la firma del Contrato.

El plazo total para la presentación de los estudios básicos será de veinte (20) días calendarios, comprendido en dos informes, los cuales se detallan a continuación:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



**7.2.1.1. PRIMER INFORME**

Para la presentación de este informe tendrá un plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la firma del contrato.

El contenido del presente informe será el siguiente:

**A. PLAN DE TRABAJO**

El plan de trabajo permitirá programar las actividades a realizar durante la ejecución de la consultoría de obra, el cual será aprobado por la sub gerencia de estudios; el mismo debe contener lo siguiente:

• **Recolección de información sobre el servicio a realizar:**

Los profesionales a cargo deberán analizar la información entregada por la Municipalidad a través de la Gerencia de Infraestructura, así como la información del sector donde se ubica el estudio a realizar y la recopilada en las visitas de campo, en base a lo cual identificará la alternativa de solución a plantear en los estudios técnicos motivo del servicio.

• **Trabajo de gabinete:**

Después de realizar el análisis indicado en el ítem anterior, en esta fase, trabajará todo el contenido del expediente técnico para luego ser presentado a la Entidad.

**B. INFORME TECNICO POR ESPECIALISTA**

El consultor deberá presentar un informe para cada especialidad: indicando el estado actual del área de estudio, además deberá anexar como mínimo 12 fotografías por especialidad.

**C. METODOLOGÍA GENERAL**

Mediante un informe, el consultor informará a detalle la metodología a usar para la elaboración del expediente técnico.

**NOTA:**

Presentará informe en físico y digital conteniendo todo lo señalado en el presente ítem, cd debe contener todos los archivos presentados en el informe, grabados en los programas correspondientes.

El informe documento final estará firmado y sellado por el consultor, jefe del proyecto y cada uno de los especialistas.

El plantel técnico deberá adjuntar Certificado de Habilidad, periodo hasta la culminación del servicio.

**7.2.1.2. SEGUNDO INFORME**

Para la presentación de este informe tendrá un plazo de Veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de realizado la aprobación el primer informe. Para la elaboración del informe deberá tener en cuenta lo siguiente:

**A. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

Levantamiento topográfico (planimétricos y altimétricos) a ser entregado por la Entidad debiendo verificar que el sistema de coordenadas empleado este referido al Sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM modificado - WGS 84), debiendo figurar el mobiliario urbano, veredas, jardines, cajas de registro, buzones, postes de luz y telefonía, sardineles, rampas peatonales, árboles, arbustos, macizos, señalización vertical y horizontal existente (de ser el caso), identificando las áreas a intervenir acotadas,



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



referencias de elementos existentes, niveles existentes, secciones existentes, así como todo elemento estructural que se encuentre en el área a intervenir, curvas de nivel del terreno a cada 0.50m. las mayores y 0,25m, las menores.

Deberá contar con los planos de cortes longitudinales y transversales localizando las infraestructuras y demás elementos importantes que afecten proyecto (infraestructura existente, árboles, troncos, instalaciones eléctricas, sub estaciones, instalaciones sanitarias de regadío, entre otros), indicando la zona de estudio debidamente delimitada, las cotas de terreno y rasante, así como las áreas y volúmenes de explanación en cada sección.

Verificar, además, que el levantamiento topográfico contenga la siguiente información:

- La topografía deberá estar realizada a coordenadas oficiales WGS 84 y partiendo de un BM oficial del Instituto geográfico Nacional (IGN). Indicando la ubicación y localización exacta del BM Principal tomado o asumido. Este BM, obligatoriamente, el cual deberá estar en un punto inmovible en el terreno, de tal fama que sea fácil su ubicación debidamente identificada, con la siguiente especificación: concreto 140 Kg/cm<sup>2</sup> de 20cm.x20cm.x40cm. de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de en el cual estará indicado el BM\_ En su defecto pudiendo ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia y seguridad.
- Cotas de la sección vial (veredas, bermas laterales y calzada, si fuera el caso), en cada límite de los lotes, que identificará cada uno de los predios colindantes e la zona del levantamiento en los frentes de manzana con: número, uso, vivienda, comercio, servicios, etc., además de denominación del local de corresponder.
- Límites de propiedad compatibilizados con información oficial.
- Ubicación de canales abiertos y cajas de riego existentes (de ser el caso)
- Ubicación de postes de luz, teléfono, conducción eléctrica, subestaciones, gas, etc. (de ser el caso).
- Los planos topográficos indicarán la posición de pistas y veredas, sardineles, separadores, líneas de fechada, postes, buzones, grifos, estructuras, monumentos, avisos publicitarios, etc.
- Levantamiento de accesos peatonales, y zonas de retiros (dibujar límite de propiedad, muros, cerramientos, bordillos, áreas verdes, jardines, puertas de Vivienda y/o rejas, y límites de propiedad de cada lote (De ser el caso).
- Ubicación de buzones de desagüe, buzones de teléfono, buzones de corriente eléctrica, buzones de fibra óptica, tapas de válvulas y conexiones domiciliarias de agua y desagüe, redes públicas, redes eléctricas públicas (indicar si es trifásico o monofásico y el tipo de acometida aérea o subterránea).
- Ubicación de mobiliario urbano, como grifos contra incendio, cabinas de teléfono, papeleras, carteles de publicidad, rampas para discapacitados, casetas de vigilancia, quioscos, poyos de concreto, así como todo aquel elemento de mobiliario urbano y de interferencia que puedan ser de interés del proyecto, que se encuentre dentro del área de estudio, debidamente inventados precisando los acabados y el estado de conservación actual.
- Todos los elementos existentes deben de contar con sus cotas de piso (tapa) y fondo como en el caso de buzones, estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación, cotas respectivas y verificar los existentes, mantenerlos para que perduren en el tiempo.
- panel fotográfico de la zona a levantar, abarcando los frentes de las manzanas, que se encuentran adyacentes a la plaza de armas.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



- Relleno topográfico con la finalidad de plasmar en los planos todos los elementos planimétricos existentes, se deberá efectuar el relleno topográfico a partir de los vértices de la poligonal básica, tomando los datos correspondientes a las pistas, aceras, sardineles, separadores líneas de fachada, estructuras, postes, buzones, gritos, monumentos, avisos publicitarios (se deberá precisar la ubicación de estos), etc.
- El levantamiento topográfico incluirá información altimétrica suficiente y a escala adecuada para trazar el perfil longitudinal y secciones transversales en las zonas en que ello sea necesario.
- Se deberá entregar toda la información planimétrica y altimétrica.
- Delimitación del área de intervención debidamente georreferenciada.

➤ **PRODUCTOS A ENTREGAR**

Contendrá lo siguiente:

- Planos topográficos los cuales deben ser a detalle.
- Planos de planta: ubicación, localización, planimétricos (planta, perfiles longitudinales, secciones transversales, cortes, rellenos, etc.), tal y como se detalla en las actividades.
- Memoria descriptiva
- Panel Fotográfico.

**NOTA:**

Información en medio magnético: se entregará un (01) CD con toda la información digitalizada que se utilizó para la elaboración del presente trabajo, en archivos raíz (formatos dwg, doc, pdf, xls, exe) etc.

Informe en físico y digital conteniendo todo lo señalado en el presente ítem, el CD debe contener todos los archivos presentados en el informe, grabados en los programas correspondientes. Todo el informe debe estar firmado y sellado por el consultor, jefe del proyecto y el especialista. Los planos deben estar impresos a escalas adecuadas, no se aceptará planos de difícil visibilidad o entendimiento. En el panel mínimo 20 fotos, las fotografías serán nítidas indicando la posición del equipo.

**B. ANALISIS, EVALUACION DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE Y ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.**

Estudio a ser entregado por la Entidad para su análisis, evaluación y validación, debiendo contener las siguientes características y considerando las siguientes actividades:

✓ **ANALISIS Y EVALUACION ESTRUCTURAL**

El consultor presentará mediante un informe de evaluación estructural respecto a la infraestructura existente donde verificará que los elementos estructurales cumplan los parámetros y lo indicado en el reglamento de edificaciones del E020, E060 y E030.

Presentará en un informe técnico realizando un modelo estructural en programas como ETABS y/o SAP 2000 y/o Robot u otros que considere el especialista con el fin de asegurar el nivel de servicio que debe brindar el mercado, asimismo debe contener recomendaciones sobre la estructura con el fin de garantizar su vida útil durante el tiempo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



✓ **Geología y Sismicidad del Área en Estudio**

• **Geología**

Debe describir los aspectos geológicos más importantes, así mismo de acuerdo a la geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incluir en el proyecto a ejecutar, del mismo modo el proyectista debe tomar conocimiento, para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

• **Sismicidad**

Debe determinar los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta. Adjuntar mapa de zonificación así mismo (norma E-030 de Diseño Sismo Resistente).

✓ **Investigación de Campo**

- Debe explicar las características de las calicatas realizadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías (01 mínima por calicata)
- Plano de ubicación de las calicatas.
- Perfiles corte longitudinal y transversal del terreno, en el cual se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el número de calicatas, el número de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada, además que permita visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico.

✓ **Ensayos de Laboratorio**

Debe adecuarse a las necesidades específicas del proyecto, debiendo aumentar los alcances, en cualquiera de sus partes, si las condiciones encontradas así lo exigiesen, de acuerdo al Reglamento y a los procedimientos aceptados en la Ingeniería Geotécnica.

Debe realizarse en cumplimiento con la Norma RNE E-050- Suelos y Cimentaciones y deberá contener los siguientes ítems, sin limitarse a ellos:

*En el Desarrollo del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación, se debe tener en cuenta:*

- **Investigación de campo**
  - ✓ Plano de ubicación de las calicatas.
  - ✓ Perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal del terreno.
  - Perfiles estratigráficos.
  - Dos (02) calicatas, que representen las características de suelo.
  - Número de muestras y su clasificación SUCS, de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.
  - Método de ensayo de penetración estándar SPT o ensayo triaxial (CU, UU) NTP 339, 133
- **Ensayos de laboratorio.**
  - ✓ Análisis Granulométrico por tamizado, Norma ASTM 02216
  - ✓ Clasificación Unificada de Suelos (SUCS y AASHTO)
  - ✓ Contenido de humedad, Norma ASTM 02216
  - ✓ Límites de Atterberg (límites líquidos, plástico, e índice de Plasticidad)
  - ✓ Análisis químico de agresividad del suelo
  - ✓ Peso Unitario
  - ✓ Densidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- ✓ Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo en las condiciones encontradas en el campo.
- ✓ Test de percolación
- ✓ Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.

✓ **Conclusiones y recomendaciones.**

- Otras consideraciones:

- ✓ En lo que se refiere a canteras, el Consultor deberá estipular las características del material que debe ser suministrado.
- ✓ El consultor, luego de efectuado su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar, resanar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada (de ser el caso).
- ✓ Tanto el proveedor como los trabajadores deberán tener Seguro Complementario Trabajos de Riesgo vigente y con cobertura durante el plazo previsto para la ejecución del servicio, sin esto no podrá iniciar servicio (de ser el caso).

➤ **PRODUCTO A ENTREGAR**

Informe en formato impreso y digital conteniendo lo señalado en el punto B) del presente ítem

**NOTA:**

Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados y sellados por el consultor, jefe de proyecto y el profesional especialista- Informe en físico y digital conteniendo todo lo señalado en el presente ítem, el CD debe contener todos los archivos presentados en el informe, grabados en los programas correspondientes.

Todo el informe debe estar firmado y sellado por el consultor, jefe del proyecto y el especialista.

En todos los casos se utilizará las últimas versiones de las normas correspondientes.

**C. ESTUDIO DE INTERFERENCIAS, GESTIONES ANTE EMPRESAS CONCESIONAREAS**

El consultor realizará las coordinaciones para la obtención de planos de las redes existentes de las Empresas de Servicios Públicos (agua y luz, comunicaciones, gas, cámaras de video, fibra óptica, etc. De corresponder) que intervengan en el proyecto y en las que estime que podrían presentarse interferencias de estas para con el proyecto.

Se efectuará especial esfuerzo para que el proyecto a desarrollar no interfiera con la infraestructura existente. En caso de que ello no puede evitarse se solicitará a la empresa concesionaria la elaboración del presupuesto de la reubicación de las instalaciones que sean estrictamente necesarias para superar la interferencia, en su defecto el consultor deberá elaborar el diseño de reubicación y contar con la aprobación de la concesionaria, tan pronto se obtenga esta información deberá ser comunicada por el consultor la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

**INFORME TÉCNICO**

Se presenta una serie de actividades que desarrollará el especialista en el informe técnica de interferencias de redes de servicio público en el área de intervención, sin que sea limitativa.

• **Trabajos de Campo.**

- El especialista deberá inspeccionar la zona en estudio.
- Se deberá contar con un registro fotográfico de la zona (15 fotografías como mínimo).

• **Trabajos de Gabinete**

- El especialista deberá elaborar los planos correspondientes a las interferencias de redes de servicio público de redes de agua, desagüe, eléctricas, gas, etc. existente en la zona de estudio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



En este ítem, el consultor, presentará las cartas dirigidas a las concesionarias para las diversas gestiones realizadas ante ellas.

**PRODUCTOS A ENTREGAR**

- El informe técnico comprenderá de una descripción de los trabajos realizados en el estudio de elaboración del informe técnico de interferencias de redes de servicio público en la plaza, se deberá indicar que normas se utilizaron para el desarrollo del servicio.
- Planos de interferencias de redes de servicio público en la zona en estudio (agua, desagüe, eléctricas, gas, etc.); se deberá adjuntar los planos de ubicación, demoliciones, propuesta general de poliductos para soterrar nuevas instalaciones de empresas concesionarias de servicio y detalles constructivos en la vía de estudio (De corresponder).
- Informe en físico y digital conteniendo todo lo señalado en el presente ítem, el CD debe contener todos los archivos presentados en el informe, grabados en los programas correspondientes.
- Todo el informe debe estar firmado y sellado por consultor, jefe del proyecto y el especialista.
- Los planos deben estar impresos a escalas adecuadas, no se aceptará planos de dificultosa visibilidad o entendimiento.

**PRODUCTO A ENTREGAR**

- Informe en físico y digital conteniendo todo lo señalado en el presente ítem, el CD debe contener todos los archivos presentados en el informe, grabados en los programas correspondientes.
- Todo el informe debe estar firmado y sellado por el consultor, jefe del proyecto y el especialista.
- Los planos deben estar impresos a escalas adecuadas, no se aceptará planos de dificultosa visibilidad o entendimiento.

**D. PROPUESTA ARQUITECTONICO**

La concepción del proyecto deberá ser integral y coherente con la realidad y el ámbito existente, tomando criterios y lineamientos acordes con lo existente; asimismo, deberá integrarse dentro de la modernidad, al entorno y contexto geográfico priorizándose el desarrollo arquitectónico sostenible.

➤ **PRODUCTOS A ENTREGAR:**

**Planos:**

Los planos a presentar deberán estar impresos a escala conocida, no se aceptarán planos a escalas inadecuadas (dificultosa visibilidad).

**La Especialidad de Arquitectura deberá contener:**

- ✓ Diseño de la propuesta contemplando criterios generales para una intervención adecuada esquemas de distribución.
- ✓ Plano de ubicación y localización
- ✓ Planos de la propuesta arquitectónica de Distribución general proyectada, a escala 1/75, 1/50 o indicada.
- ✓ Planos de Cortes y Elevaciones, a escala 1/75, 1/50 o indicada.

**7.2.2 ETAPA II: PROYECTO POR ESPECIALIDADES**

Este ítem comprende la presentación del avance del expediente técnico para revisión por parte de la Entidad.

El plazo total para la presentación será de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir de la conformidad del producto presentado en la Primera Etapa (Segundo Informe), además debe contener lo siguiente:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



**A. PROYECTO ARQUITECTONICO.**

Se procederá a desarrollar el proyecto de arquitectura, una vez aprobado el planteamiento en la etapa anterior, tomando como referencia la actualización de los estudios básicos desarrollados en (la etapa inicial, el estudio de pre inversión y el anteproyecto realizado en la misma, debiéndose tomar en consideración las condiciones técnicas de diseño e intervención precisadas en estos documentos.

El diseño urbano debe considerar mejorar La accesibilidad del adulto mayor y de las personas con movilidad reducida, mediante rampas con pendientes adecuadas, materiales confortables y planteándose una adecuada circulación peatonal.

La propuesta debe mejorar las condiciones de seguridad e iluminación de la plaza e incluir el adecuado equipamiento y mobiliario urbano, tales como: señalética, papeleras y tachos para desechos de mascotas.

➤ **PRODUCTOS A ENTREGAR:**

El informe deberá contener lo siguiente:

**Memoria Descriptiva de Arquitectura:** En este documento se indicarán las consideraciones generales establecidas para el diseño, además contendrá:

- ✓Área del Terreno.
- ✓Tipo de obra.
- ✓Cuadro de áreas.
- ✓Tipo de acabados generales.
- ✓Obras exteriores y del entorno de la zona a intervenir y paisajismo.

**Planos:**

Los planos a presentar deberán estar impresos a escala conocida, no se aceptarán planos a escalas inadecuadas (difícil visibilidad).

**La Especialidad de Arquitectura deberá contener:**

- ✓ Diseño de la propuesta contemplando criterios generales para una intervención adecuada esquemas de distribución.
- ✓ Índice de planos
- ✓ Plano de ubicación y localización
- ✓ Plano de estado actual general a escala.
- ✓ Planos de demoliciones, a escala 1/100 o indicada.
- ✓ Planos de la propuesta arquitectónica (a escala 1/100, 1/50, 1/25 o indicada), por sectores a escala adecuada, indicando cotas, notas, niveles en los vértices de las plataformas, niveles del mobiliario urbano, juntas en veredas, bancas y sardineles.
- ✓ Planos de Distribución general proyectada, a escala 1/75, 1/50 o indicada.
- ✓ Planos de Cortes y Elevaciones, a escala 1/75, 1/50 o indicada.
- ✓ Planos de Detalles Constructivos, a escala 1/25, 1/20, o indicada.
- ✓ Cuadro general de acabados, calidades, pisos, texturas y colores.
- ✓ Especificaciones Técnicas

**Vistas y Recorrido en 3D**

Siete (07) vistas en 3D, como mínimo. Tres (03) del espacio donde funcionar interior, cuatro (04) del desarrollo del proyecto en su integridad, de las sendas interiores, el encuentro de la senda propuesta con el entorno existente que bordea y vistas de la propuesta general. Además de ello presentar el Recorrido Virtual.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



**NOTA:**

- Informe en físico y digital conteniendo todo lo señalado en el presente ítem, el CD debe contener todos los archivos presentados en el informe, grabados en los programas correspondientes.
- Todo el informe debe estar firmado y sellado por el consultor, jefe del proyecto y el especialista.
- Los planos deben estar impresos a escalas adecuadas y conocidas, no se aceptará planos de difícil visibilidad o entendimiento.

**B. PROYECTO DE ESTRUCTURAS**

Se tendrá como base el estudio de pre inversión y la evaluación estructural realizada en la ETAPA 1, el de inserción urbana (diseño urbano paisajista) y arquitectura, así como también, los resultados de la evaluación de estructuras existentes y mecánica de suelos, proponiendo un nuevo diseño o rehabilitación del existente.

**Objetivo**

Elaborar la propuesta de diseño estructural.

El especialista de estructuras coordinará con el jefe de proyecto todo lo relacionado a los requerimientos y a las metas a ejecutar en su especialidad, información que servirá de base para el desarrollo de la presente etapa.

Asimismo, de utilizar estructuras existentes indicar sus reforzamientos los cuales también deben estar incluidos en la memoria de cálculo.

**PRODUCTOS A ENTREGAR**

Proponer el diseño correspondiente. El informe contendrá siguiente:

- Generalidades.
- Memoria descriptiva.
- Diagnóstico de estructura existente, de resultados de laboratorio y métodos utilizados (de corresponder).
- Diseño de Estructuras.
- Parámetros de diseño.
- Memoria de cálculo.
- Plano de plantas.
- Planos de detalles constructivos de las estructuras.

**NOTA:**

- Informe en físico y digital conteniendo todo lo señalado en el presente ítem, el CD debe contener todos los archivos presentados en el informe, grabados en los programas correspondientes.
- Todo el informe debe estar firmado y sellado por el consultor, jefe del proyecto y el especialista.
- Los planos deben estar impresos a escalas adecuadas y conocidas no se aceptará planos de difícil visibilidad o entendimiento.

**C. PROYECTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS**

- Proponer el diseño de las instalaciones eléctricas.
- Se tendrá como base el proyecto arquitectónico.
- El proyectista coordinará con el equipo (de arquitectura, estructuras, etc.) todo lo relacionado a los requerimientos y a las metas a ejecutar en su especialidad, información que servirá de base para el dimensionamiento y diseño de las redes eléctricas.
- El proyectista deberá realizar la toma de toda la información necesaria en el campo, que complementará a lo indicado en el plano topográfico, tomando la información necesaria para toma de datos correspondientes a la especialidad.
- El proyectista coordinará con la Empresa Concesionaria Eléctrica las facilidades de las conexiones eléctricas para el nuevo proyecto y los trámites para el suministro correspondiente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- El proyectista coordinará con la Gerencia de Infraestructura de acuerdo a los lineamientos que estos propongan, el adecuado sistema de cámaras de vigilancia para el proyecto (de ser el caso).
- proyecto deberá considerar lo siguiente:

- **Suministro de energía eléctrica**

El suministro de energía eléctrica, estará determinado por la demanda de energía calculada en el cuadro de cargas, previo trámite de la factibilidad de atención eléctrica con el concesionario de energía. El suministro o suministros requeridos para la obra deben ser del tipo subterráneo y deben estar ubicados en muro o murete adecuado a las dimensiones señaladas por el Concesionario. En caso exista un suministro, realizar las acciones para el aumento de carga de corresponder.

- **Red Eléctrica**

Las redes para el sistema de iluminación, deberán ser del tipo subterráneo, sistema trifásico con conductores de cobre electrolítico de 99.9 % de conductibilidad, con aislamiento de PVC, con protección del mismo material; del tipo N2XY o NYY paralelos (blanco, negro y rojo), para una tensión nominal de 1 KV. Instalados en zanjas de 0.60m con electroductos protegido con concreto, buzones de distribución y cruzadas con el número de vías requeridas más las reservas correspondientes, la zanja deberá de contar con cinta de señalización de peligro eléctrico.

Los empalmes rectos, de derivación, puntas muertas y conexiones, deberán ser aislados con el material adecuado al sistema proyectado, que garanticen la continuidad de los circuitos, eliminando las probabilidades de fallas por empalmes,

Los cables de los alimentadores y circuitos derivados, se deberán de seleccionar en base a los cálculos de caída de tensión.

Los Tableros Eléctricos Generales y de Distribución deben estar ubicados en muro o murete, sus características técnicas se describirán en las especificaciones técnicas.

Los Tableros Eléctricos de Bombas de Agua y Desagüe, Tableros de Control de Bombas se ubicará en el cuarto de Bombas.

- **Alumbrado**

La ubicación de las unidades de alumbrado, forma y tipo, altura de montaje, vanos, temperatura de la lámpara, etc., estarán determinados por el especialista en alumbrado, los niveles de iluminación, deberán estar debidamente sustentados con los cálculos respectivos.

El control de encendido del alumbrado, estará compuesto por Interruptor Horario o por control de encendido de un sistema automatizado.

Las bases de apoyo para la iluminación ornamental, de ser requeridas, serán diseñadas por el ingeniero civil en coordinación con el ingeniero electricista.

- **Sistema de Puesta a Tierra**

Estará compuesta por uno (01) o más pozos de tierra determinados en el cálculo respectivo. Según las dimensiones del área del proyecto, cada Tablero General deberá contar con su propio Sistema de puesta a tierra.

Todos los circuitos eléctricos deberán de tener cable de puesta a tierra.

Las conexiones deberán ser equipotenciales, protegiendo los elementos metálicos o estructuras metálicas con su conexión a tierra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- Protección

La protección de las redes eléctricas será con Interruptores Termo magnéticos de caja moldeada con corrientes de ruptura según cálculo de coordinación de la protección, la corriente nominal del ITM se determinará por cálculo de la demanda y sección del cable a proteger.

Los circuitos de alumbrado y demás, deberán de contar con protección diferencial, los que serán del tipo súper inmunizados.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

El ingeniero de la especialidad, será el responsable de todas las actividades necesarias para el desarrollo del proyecto de instalaciones eléctricas.

Sobre la base de los resultados obtenidos en la etapa de coordinaciones, se procederá a elaborar el proyecto de instalaciones eléctricas, electromecánicas y comunicaciones (sistema de cámaras de vigilancia), que consta de lo siguiente:

• Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas.

Se indicarán las consideraciones generales establecidas para el diseño cumpliendo con las Normas de Código Nacional de Electricidad y Reglamento Nacional de Edificaciones, así como los trabajos a ejecutar en forma general. Deberá de entregar un manual de operación y mantenimiento del equipamiento a considerar. Deberá indicarse claramente las metas a ejecutar, de la obra nueva.

• Memoria de Cálculo

Deberá de presentar los cálculos que sustenten los parámetros de diseño considerados en los proyectos que incluyen en análisis de iluminación, funcionamiento de las piletas ornamentales y todos aquellos elementos considerados en el diseño.

• Planos.

El proyectista responsable de la elaboración del proyecto de ingeniería eléctrica, electromecánicas y comunicaciones presentará, los siguientes planos:

Instalaciones Eléctricas.

- ✓Plano de diagrama de ubicación de los diferentes componentes (escala normativa) en los diferentes espacios de la Plaza a intervenir y de ser necesario en sus alrededores.
- ✓Diagrama descriptivo de las conexiones a realizar entre componentes del sistema, entre la instalación inmóvil y la eléctrica, entre el sistema y los accesos de comunicaciones de las áreas y/o edificaciones, Instalaciones de piletas ornamentales, etc.
- ✓Especificaciones técnicas de instalación, desinstalación y puesta en funcionamiento de todos los componentes del sistema abierto integrador.
- ✓Cuadro de componentes electrónicos diferenciados por ubicación.
- ✓Leyenda técnica de cada nivel y señalética a emplear.
- ✓Detalle de las canalizaciones a emplear.
- ✓Detalle del tipo de cable a utilizar en cada una de las conexiones.
- ✓Especificaciones Técnicas
- ✓Plano de detalle de las Piletas ornamentales.

D.ESPECIALIDAD SANITARIA

Sera responsabilidad del consultor la determinación del adecuado funcionamiento de las redes de agua y desagüe, tanto exteriores como interiores, elaborado por el Ingeniero Sanitario, así como determinar, de ser necesario, un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



eventuales presencia de lluvias. Asimismo, deberá definir la acometida de agua, las salidas de desagüe, cuando existan redes públicas, en caso de no existir redes públicas de desagüe, deberá plantear la mejor alternativa de solución, ya sea esta con sistemas de pozos percoladores o zanjas filtrantes.

Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en los términos de referencia según el Reglamento de Edificaciones, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo y especificaciones técnicas y Metrados respectivos.

Para las instalaciones sanitarias, se debe basar en lo especificado en la NTE IS 0.10 del RNE, se debe presentar el proyecto considerando en principio el abastecimiento de los servicios de agua y desagüe, cuando se tenga acometida, el diseño se debe realizar en base a métodos convencionales para determinar los diámetros de tuberías (método de Hunter), se debe realizar el cálculo de elementos de almacenaje de agua.

En relación al sistema de Desagüe, si se tiene definido la posibilidad del uso de agua en forma permanente se deberá realizar un diseño de desagüe par arrastre, conectando a la red pública de desagüe.

Planteamiento Técnico de Inst. Sanitarias.

Considerando que el área de emplazamiento propuesto ocupa el terreno de propiedad del estado, para uso Recreación, en el que existen redes de agua y desagüe, en esta especialidad debe tenerse especial cuidado en que los diseños de las nuevas redes propuestas sean debidamente evaluados para sustentar nuevas conexiones domiciliarias de agua y desagüe.

El Consultor debe evaluar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente, de la nueva construcción, debiendo considerar el Diseño integral de las redes de agua y desagüe. El Consultor debe establecer los sistemas de todo lo anterior, en concordancia con las normas y disposiciones vigentes, debiendo considerar lo siguiente:

**Sistema de Agua Fría:**

- Abastecimiento desde la red pública hasta el sistema de almacenamiento.
- Cálculos de la demanda de agua, volumen de almacenamiento y regulación de agua para dotación diaria de consumo y reserva contra incendio.
- Diseño de la red de distribución horizontal, alimentadores verticales, control de consumo.
- Soporte de apoyo y fijación de tuberías.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua fría, tuberías de distribución a los puntos de utilización.

**Sistema Contra Incendio:**

- Reserva reglamentaria, volumen de agua conveniente para seguridad.
- Equipamiento para presurización y disponibilidad permanente de agua contra incendio.
- Red para gabinetes de operación manual y uso interno.
- Conexión de válvula siamesa, válvulas angulares e hidrantes, de acuerdo al RNE.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua contra incendios, tuberías de distribución a los puntos de utilización, indicando caídas de presión y caudales por cada servicio.
- Distribución general de extintores portátiles, apropiados para cada zona de servicio de acuerdo a la Norma Técnica vigente.
- Protección y señalización de tuberías, de acuerdo a Normas ASTM.
- En los tramos largos de la red deberán ser acopladas.

**Sistema de Colectores para Aguas Servidas;**

- Se diseñarán dos redes de colectores, separadas en;
- Aguas grises procedentes de lavaderos. Aguas negras procedentes de inodoros, urinarios y otros aparatos sanitarios.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- Red de ventilación sanitaria.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de desagüe y ventilación.
- Colectores verticales y horizontales hasta su descarga en la red correspondiente.
- Trampas de yeso en ambientes en que se requiera.
- Tanques para diluir aguas servidas con residuos químicos, de ser necesario.
- Sumideros y drenaje de zonas abiertas, para escurrimiento de eventuales lluvias o aguas superficiales.
- Cámara de recolección de desagües en sótanos y equipo de bombeo, hasta la red de descarga.
- Soportes de apoyo y fijación de tuberías.
- Protección y señalización de tuberías.

**Sistema de Tratamiento de Aguas Servidas (Aguas Grises):**

- Evaluación del nivel de tratamiento de las aguas servidas, debidamente justificado.
- Cálculos justificatorios de cada uno de los procesos unitarios proyectados.
- El nivel de tratamiento deberá tener un alto grado de asepsia para el uso de riego de jardines internos.

**Sistema de Agua Pluvial:**

- Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo.
- Montantes de evacuación de agua pluvial.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de evacuación de aguas pluviales, indicando caudales para cada caso.
- Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público u otro punto de evacuación.

**Aparatos Sanitarios:**

- Especificaciones técnicas que consideren aparatos, griferías y accesorios de primera calidad, de consumo reducido de agua y grifería de funcionamiento con tecnología vigente.
- Deben cumplir las condiciones señaladas en el RNE para hospitales.
- En los servicios públicos serán accionados con fluxómetros empotrados.
- En los servicios especializados serán accionados con sensores electrónicos.
- En caso de ser necesario, posterior a las trampas de desagüe, deberán incluir tratamiento preliminar antes de su empalme a la red secundaria de desagüe.
- Codificación de aparatos sanitarios por sectores, para uso en el servicio de mantenimiento.

Caracterización de aguas residuales y análisis físicos químicos y bacteriológicos del agua – Pozo.  
Disposición final y autorización de vertimientos de aguas residuales.

**E) GESTIÓN DE RIESGOS**

El enfoque integral de gestión de riesgos y el informe debe contemplar los siguientes procesos:

- Identificar riesgos durante la elaboración del expediente técnico.
- Analizar Riesgos.
- Planificar la respuesta a riesgos.
- Asignar riesgos.
- Anexado al informe deberá presentar los formatos correspondientes (formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos, matriz de probabilidad e impacto según la guía PMBOOK, formato para asignar riesgos).

**NOTA:**

Informe en físico y digital conteniendo toda lo señalado en el presente ítem, el CD debe contener todos archivos presentados en el informe grabados en los programas correspondientes. Todo el informe debe estar firmado y sellado por el consultor, jefe del proyecto y el especialista. Los planos





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



deben estar impresos a escalas adecuadas no se aceptará planos de dificultosa visibilidad o entendimiento.

**F) PROYECTO DE IMPACTO AMBIENTAL.**

Considerando que la dimensión ambiental es factor clave del desarrollo social y económico, el Ministerio del Ambiente enfoca sus acciones en los ejes estratégicos de Perú Limpio, Perú Natural y Perú Inclusivo, a través de los cuales se promueve la incorporación de la variable ambiental en las políticas y programas sectoriales y en los diferentes niveles de gobierno.

El Ministerio del Ambiente MINAM a través de la Ley N°27446 Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y su Reglamento es un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión.

Los proyectos de inversión públicos y privados que impliquen actividades, construcciones u obras que puedan causar impactos ambientales negativos, según disponga el Reglamento de la Ley antes mencionada no podrá iniciarse la ejecución de proyectos y ninguna autoridad nacional, sectorial, regional o local podrá aprobarlas, autorizarlas, permitir las, concederlas o habilitarlas si no cuentan previamente con la certificación ambiental contenida en la Resolución expedida por la respectiva autoridad competente.

Por lo que se considera primordial y parte del proyecto el Instrumento de Gestión Ambiental, que debe ser clasificada según Art. 4° Categorización de proyectos de acuerdo al riesgo ambiental así mismo emitir aprobación o resolución de certificación Ambiental por Art. 17° Autoridad competente para Otorgar la Certificación Ambiental. Si no obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores se generará un conflicto o vacío de competencia, el MINAM determinará la Autoridad Competente según lo dispuesto en la normatividad vigente.

Para el presente expediente técnico se debe de elaborar y presentar se presentará el estudio ambiental correspondiente según la clasificación del sector



**G) ESTUDIO DE VULNERABILIDAD**

Considera peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres. Este estudio debe estar elaborado y visado por un especialista acreditado por CENEPRED. Este estudio debe Contener:

1. El expediente técnico contara con la información en formato digital.
2. El expediente técnico contara con el informe de evaluación de riesgos.
3. El expediente técnico contara con los mapas de ubicación, hidrografía, modelo digital de elevación, pendientes, geomorfología, geología regional y local, geodinámica, niveles de peligro, vulnerabilidad y riesgo, zona de impacto, elementos expuestos, otros.
4. El expediente técnico contara con las imágenes de la verificación de los peligros asociados en la plataforma del SIGRID.
5. El expediente técnico contara con las encuestas, entrevistas u otro documento que aproxime la cantidad de personas que albergaría la infraestructura ante un eventual riesgo de desastre natural.
7. El expediente técnico contara con los mapas georreferenciados de peligro, vulnerabilidad y riesgo en formato shapefile (\*.shp).
8. El expediente técnico contara con el panel fotográfico correspondiente al objeto de estudio.
9. El expediente técnico contara con estudios y/o ensayos complementarios (estudios de suelos, inventarios de fenómenos, estudios geológicos, geotécnicos, microtrepidación, hidrológicos, hidrometeorológicos, mediciones instrumentales de campo, otros) del ámbito geográfico afectado por el fenómeno de origen natural.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



10. Deberá cumplir el expediente técnico con el marco normativo (rne, ley 29664, ds 104-2012-pcm, rj 112-2014-cenepred/j, normas del sector y otras compatibles que no se opongan a las normas nacionales) en la evaluación de riesgos ante desastres naturales.
11. Deberá cumplir el expediente técnico con presentar un membrete en todos los documentos que consigne información del proyecto (nombre de la UE, nombre del proyecto, código de proyecto o unificado) e información de la infraestructura.
12. Deberá cumplir en el informe de evaluación de riesgos con precisar los objetivos, finalidad, justificación, antecedentes, marco normativo, situación de la localidad donde se ubica la infraestructura Deportiva, vías de acceso, descripción física, características generales del área geográfica y ubicación geográfica de la infraestructura.
13. Deberá cumplir con el informe de evaluación de riesgos con precisar la identificación de los peligros, caracterización de los peligros, ponderación de los parámetros de los peligros, niveles de peligro, identificación de elementos expuestos, susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros, ponderación de los parámetros de susceptibilidad, mapa de zonificación de nivel de peligrosidad de acuerdo a la metodología semi - cuantitativa.
14. Deberá cumplir con el informe de evaluación de riesgos con precisar el análisis y ponderación de las componentes de exposición, fragilidad y resiliencia.
15. Deberá cumplir con el informe de evaluación de riesgos con precisar el mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad para la localidad donde se ubica la infraestructura.
16. Deberá cumplir con el informe de evaluación de riesgos con precisar la zonificación de riesgos, mapa de riesgos, medidas de prevención de riesgo de desastres (riesgos futuros), medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes) para la localidad donde se ubica la infraestructura.
17. Deberá cumplir con el informe de evaluación de riesgos con determinar los niveles de riesgo, cálculo de posibles pérdidas, medidas estructurales y no estructurales de prevención de riesgo de desastres (riesgos futuros) y, medidas estructurales y no estructurales de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes).
18. Deberá cumplir con el informe de evaluación de riesgos con determinar la evaluación de las medidas de aceptabilidad y/o tolerabilidad para la localidad y para la infraestructura.
19. Deberá cumplir con el informe de evaluación de riesgos con precisar la evaluación de las medidas de control de riesgos para la localidad y para la infraestructura, así como efectos probables del área de influencia del proyecto deportivo.

### 7.2.3 ETAPA III: EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO

El consultor iniciará este informe luego de obtenida la conformidad del informe de ETAPA II — PROYECTO POR ESPECIALIDADES y tendrá un plazo máximo de veinte (20) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad al producto correspondiente a la segunda etapa.

El Expediente Técnico del proyecto desarrollado que presentará el consultor deberá ajustarse a lo establecido en las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

El Expediente Técnico será foliado en todas sus páginas incluyendo los planos y fotografías, iniciando la numeración desde la carátula, utilizando una numeradora.

Luego será firmado y sellado (indicando número de colegiatura), en todas sus páginas por el profesional responsable de su elaboración. Los profesionales que intervinieron en sus respectivas materias o disciplinas harán lo mismo en el ámbito de su competencia.

En esta etapa consultor presentará todo lo indicado en el ítem 7.2.1.2 y 7.2.2, compatibilizado con lo aprobado por la Entidad.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**



EL CONSULTOR deberá consolidar el expediente técnico en base a las memorias, especificaciones técnicas: planos de obra, costos — presupuestas y anexos, desarrollada por los estudios de ingeniería en el ítem 7.5.2.2; asimismo EL CONSULTOR deberá enmarcar dichos estudios del Proyecto de Ingeniería, en una memoria general y planos, conteniendo lo siguiente:

**RESUMEN EJECUTIVO**

- Descripción general de todas las especialidades.
- Componentes del Expediente Técnico.

**MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL**

- Objetivo del Proyecto
- Ubicación
- Situación Actual
- Descripción General de la Problemática
- Planteamiento Propuesto
- Monto Referencial
- Sistema de Contratación y plazo de Ejecución.

**PLANOS GENERALES**

- Plano de Ubicación y Localización
- Plano Índice General.

Donde se coloca todos los planos con su codificación diferenciada

**PRESENTACION DEL EXPEDIENTE**

El expediente Técnico deberá contener lo siguiente:



<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>	Descripción general de todas las especialidades
<b>MEMORIAS DESCRIPTIVAS</b>	Memoria Descriptiva general Memoria de Arquitectura Memoria de Estructuras Memoria de instalaciones eléctricas e iluminación Memoria de Instalaciones Sanitarias
<b>MEMORIAS DE CALCULO</b>	Memoria de Cálculo de Estructuras Memoria de Cálculo de instalaciones eléctricas e iluminación Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	Especificaciones de Arquitectura Especificaciones de Estructuras. Especificaciones de Eléctricas e iluminación Especificaciones Sanitarias
<b>ESTUDIOS BASICOS</b>	Estudio de topográfico Estudio de mecánica de suelos. Estudio de Impacto Ambiental
<b>COSTOS Y PRESUPUESTOS</b>	Resumen de Presupuesto por Especialidades Análisis de Precios unitarios Lista de insumos por Especialidad Formulas polinómicas Resumen de metrado

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**  
**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS**

	Planilla de metrados Desagregado de Gastos generales Cotizaciones de Materiales
PROGRAMACION DE OBRA	Cronograma GANTT y PERT Cronograma valorizado de Avance de Obra Cronograma de Desembolso de Materiales
PLANOS DE OBRA	<b>PLANOS GENERALES</b> Índice de Planos Plano de Ubicación y Localización Planos de topografía.  <b>PLANOS DE ARQUITECTURA.</b> Plano de Arquitectura Actual y Diseño Propuesto Plano Demoliciones Plano de paisajismo Planos de Cortes y Elevaciones Planos de detalles constructivos a escala conveniente  <b>PLANOS DE ESTRUCTURAS,</b> Planos de Estructuras. Planos de todos los componentes estructurales Planos de detalles Estructurales. Planos de Detalles Constructivo a escala conveniente  <b>PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS E ILUMINACION</b> Planos de Redes Eléctricas existentes Planos de iluminación: Planos de Redes de Comunicación Planos de Detalles Constructivos Diagramas unifilares diagrama de cargas  <b>PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS</b> Planos de red de agua fría Planos de Redes de desagüe. Pla de Detalles constructivos
ANEXOS	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Documento que acredite la Certificación Ambiental del Proyecto o documento similar (de corresponder)</li><li>✓ Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Desagüe (de Corresponder).</li><li>✓ Factibilidad Eléctrica</li><li>✓ panel fotográfico</li><li>✓ CIRA</li><li>✓ Plan de gestión de Riesgo (Directiva N°012-2017-OSCE/CD)</li><li>✓ Análisis de Vulnerabilidad de Riegos</li></ul>

21



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



ACTIVIDADES A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL EXPEDIENTE:

• **Resumen Ejecutivo:**

Se incluirá una síntesis del proyecto en su conjunto, que contemple los principales aspectos como: programa Arquitectónico, el resumen de la memoria descriptiva de los principales aspectos tomados en consideración durante El diseño propuesto en todas las especialidades, resumen del presupuesto, resumen de la programación y las recomendaciones y estrategias para la ejecución de la obra.

• **Memoria Descriptiva:**

Comprende la descripción detallada del proyecto y se desarrolla por cada especialidad.

Señala la justificación técnica del proyecto, debiendo precisarse las diversas consideraciones técnicas cuya índole depende del tipo de obra a ejecutar y que exigen el desarrollo de un conjunto de trabajos señalados en el Expediente Técnico. De igual manera se señala en forma precisa los objetivos a alcanzar con el desarrollo de la obra.

Además de lo descrito en el presente ítem, deberá entregar el expediente técnico completo (que incluya la información entregada en la primera y segunda etapa).

• **Especificaciones Técnicas:**

Comprenderá las Especificaciones Técnicas materia de la obra a ejecutar y deben elaborarse por rubros y por cada partida del presupuesto de obra, en el mismo orden y con los mismos códigos, incluyendo: descripción del trabajo y procedimiento constructivo, rangos máximos y mínimos permisibles, tipos de materiales a emplearse, unidades, sistema de control, método de medición, forma de pago, control de calidad y pruebas durante la ejecución y la recepción de la obra.

Las especificaciones técnicas serán concordantes con la naturaleza de los procedimientos constructivos y sus respectivos análisis de precios unitarios.

Las especificaciones técnicas serán elaboradas por cada especialidad.

• **Metrados y Presupuesto Base:**

Los metrados serán debidamente sustentados (mediante planillas de cálculo) y detallados por cada partida específica del presupuesto, para mayor ilustración incluirá hojas de cálculo y diagramas de ser necesario.

Se debe sustentar técnicamente los precios de mercado con los cuales se obtuvo el valor referencial.

El presupuesto base debe ser elaborado a nivel de partidas respetando los códigos y denominaciones determinadas en la planilla de metrados y análisis de costos unitarios, desarrollado en Software de Costos S-10, teniendo las siguientes características:

- En el presupuesto se debe considerar en forma separada el costo directo, gastos generales fijos y variables, utilidad e impuesto general a las ventas (18%).
- Desagregada de gastos generales fijos y variables, incluyendo a los profesionales y/o técnicos necesarios para la ejecución correcta de la obra.
- Relación detallada de los insumos.
- Relación de equipo mínimo para la obra (cantidad para cumplir los rendimientos).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Deberá indicar la fecha de determinación del presupuesto de obra.

- **Análisis de Precios Unitarios:**

Deben elaborarse en base a costos del mercado del mes del presupuesto base, presentará el análisis de costos unitarios de las partidas y subpartidas.

Los costos de los insumos y equipos deben ser sustentados y los costos de mano de obra oficiales, deben respetar las jornadas actuales.

Adjuntar cotizaciones de principales insumos colocados en el presupuesto.

- **Relación de Insumos:**

Se debe indicar la cantidad e incidencia de la mano Obra, materiales y equipos que son necesarios para la ejecución de la obra, y se presentará por especialidad.

- **Formulas Polinómicas:**

La Fórmula Polinómica es la representación matemática de la estructura de costos de un presupuesto y es elaborado de acuerdo al D.S. N° 011-79-VC complementado con dispositivos vigentes, de tal forma que permita actualizar los costos aplicando los índices del INEI de acuerdo al área geográfica correspondiente. El número máximo de fórmulas polinómicas para la obra es de 4 y como mínimo 1. En caso que en una contrata existan obras de diversa naturaleza, solo podrá emplearse hasta ocho (08) fórmulas polinómicas.

Está constituida por términos denominados monomios que consideran la participación o incidencia de los principales recursos dentro del costo o presupuesto total de la obra y deben cumplir las siguientes consideraciones:

- El número total de monomios que componen la Fórmula Polinómica no debe exceder de ocho (8)
- El coeficiente de incidencia de cada monomio no debe ser inferior a cinco centésimos (0.05).
- Los coeficientes de los monomios que se determinen deben sumar la unidad.
- Jo, Mo, Eo, Vo, GGUo; son los Índices de precios de los elementos: mano de obra, materiales, equipos de construcción, varios, gastos generales y utilidad, respectivamente a la fecha del presupuesto base, los cuales permanecen invariables durante la ejecución de la obra. En caso de generarse un nuevo monomio deberá coordinar la abreviatura del mismo de acuerdo a normatividad vigente.
- Jr, Mr, Er, Vr, GGUr; son los Índices de precios de los mismos elementos indicados en el ítem anterior, a la fecha del reajuste correspondiente.
- El índice de precio considerado en cada monomio tanto para la fecha del presupuesto base, como para el del reajuste podrá corresponder al promedio ponderado de los índices de tres (3) elementos como máximo,
- El producto del coeficiente de incidencia por el coeficiente de índices, se expresa en cifras decimales con aproximación al milésimo.

- **Cronograma de Ejecución de Obra:**

Se debe proponer la ejecución de cada una de las partidas tomando en consideración la secuencia del proceso constructivo y el plazo de ejecución de la obra, presentará el cronograma GANTT y la programación PERT-CPM.

- **Cronograma de Avance de Obra Valorizada.**

Deberá contener la proyección de los gastos por partida y otros necesarios para la ejecución de la obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



**FACTIBILIDAD DE SERVICIOS**

El consultor entregará copia de las cartas u Otra documentación presentada ante la concesionaria y el original de la respuesta de la concesionaria, así como el original de la factibilidad de los servicios (de ser el caso).

**NOTA:**

Informe en físico y digital conteniendo todo lo señalado en el presente ítem, el CD debe contener todos los archivos presentados en el informe, grabados en los programas correspondientes. Todo el informe debe estar firmado y sellado por el consultor, jefe del proyecto y el especialista. Los planos deben estar impresos a escalas adecuadas y conocidas, no se aceptará planos de difícil visibilidad o entendimiento.

LAS ACTIVIDADES, ENTREGABLES POR CADA ETAPA NO SON LIMITANTES, EL CONSULTOR PODRÁ INCORPORAR OTRAS DE ACUERDO A SU EXPERIENCIA Y/O POR LA ENTIDAD.

**7.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Municipalidad Distrital de Yarinacocha proporcionará la información necesaria para el servicio de elaboración de expediente técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE YARINACocha, DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", con CUI 2627636.

- Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil

**7.4. NORMAS Y SOFTWARE**

Por lo general regirán las Normas Peruanas sobre la materia, en especial se aplicará el Reglamento Nacional de Edificaciones y Código Nacional de Electricidad; de resultar aplicable, Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013, en forma supletoria o complementaria podrán utilizarse normas internacionales (Normas AASHTO y HIGHWAY DESIGN) previa aprobación expresa del coordinador del Estudio.



- 1) Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, Ley N° 30494: Ley que modifica la Ley N°29G90, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- 2) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- 3) Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones — INVIERTE. PE.
- 4) Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y todas sus Normas - Resolución Directoral 073-2010/VIVIENOA/JVMCS-DNC - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 083-2019-VIVIENDA (Instalaciones eléctricas) y normas aplicables a nivel nacional.
- 5) Normas sísmo resistentes E-030, Norma Técnica de Suelos y Cimentaciones E.050, Norma Técnica de Edificación CE.OIO y el Pavimentos Urbanos y el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 6) Código Nacional de Electricidad — Suministro 2006.
- 7) Código Nacional de Electricidad — Utilización 2011.
- 8) R.M. 175-2008-MEWD, Modificación del CNE- U 2006.
- 9) R.M. N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- 10) Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento DL- N° 1444 (31,092018)
- 11) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N° 344-2018-EF (31: 2.2018).
- 12) Normas de Mitigación de Riesgos ante su alquiler desastre natural en términos de organización, función y estructura.
- 13) Normas generales de preservación del medio ambiente.
- 14) Ley de Concesiones Eléctricas.
- 15) Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- 16) Norma Técnica de Control N° 600-01 del 23/06/1998 y su respectivo Reglamento de Metrados.
- 17) Manual de Diseño Accesible para personas con Discapacidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- 18) Normas de seguridad internacionales NFPA.
- 19) Decreto Legislativo N°1252: Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 20) Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, aprobada por Decreto Supremo N°027-2017-EF.
- 21) Directiva N°02-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 25) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - Reglamento Nacional de Edificaciones RNE
- 26) R.D. N° 003-201 a-EF/68.01-Aprueba la Directiva General SNIP.
- 27) Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 28) Ley General del Ambiente (Ley N° 28611).
- 29) Ley del Sistema Nacional de Evacuación del Impacto Ambiental (SEIA).
- 30) Resolución Ministerial N°052-2012- MINAM de fecha 08 de marzo de 2012, que Aprueba la Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- 31) Resolución Directoral N°028-2014-MTCf14 (30 de octubre de 2014), aprueban la nueva versión a octubre del 2014 del Manual de Diseño Geométrico (DG-2014)
- 32) Resolución Directoral N°10-2014-UTC/14 (09 de abril de 2014), aprueban la versión a abril del 2014 del Manual Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos.
- 33) Resolución Ministerial N°160-2016 MINAM
- 34) Otras vigentes obligatorias para el desarrollo del proyecto.

Todo cálculo y diseño (así como los datos de partida), deberán ser justificados conceptual y analíticamente y en la profundidad que el Coordinador del estudio lo considere conveniente. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin debido respaldo.

La información escrita deberá ser desarrollada en software de entorno Windows o compatible, paquetes de programas MS-Word para los textos, MS-Excel para las hojas de cálculo: los planos en el programa AutoCAD, MS Project, S-10 y programas específicos de diseño (el cual puedan ser visualizados e impresos desde cualquier computadora).

*[Firma manuscrita]*  
Firma

#### 7.5 SEGUROS

Tanto el consultor como los trabajadores que laborarán en campo deberán estar debidamente uniformados, tener identificación, además, contar con Equipos de Protección Personal y Colectiva, de acuerdo a las funciones a realizar y a la normativa, así como Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo vigente y con cobertura durante el plazo previsto para la ejecución del servicio, sin esto no podrá iniciar el servicio.

#### 7.6 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

- Persona natural y/o persona jurídica que cuente con experiencia en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura pública como instituciones educativas, de salud, gubernamental y que cuente con los requisitos solicitados en el presente documento.
- No encontrarse inhabilitado para trabajar con el Estado.
- Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Consultor de Obras en Obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B y/o Superior.

#### • RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR:

El proyectista deberá acreditar que cuenta con:  
- 02 Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- 01 Impresoras
- 01 plotter
- 01 Estación total

**EQUIPO PROFESIONAL - PERSONAL CLAVE**

**GENERALIDADES:**

- El equipo mínimo profesional del Consultor necesariamente serán titulados y colegiados, deberá demostrar encontrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades requeridas a la firma del contrato.
- El Consultor designará a un jefe de Proyecto, el cual lo representará en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por el Consultor.
- El Consultor puede ser el jefe de Proyecto. La participación del jefe del Proyecto debe ser activa y representativa. El cargo de jefe del Proyecto no puede, y no debe, ser meramente figurativo.
- El personal profesional que presente el Consultor, deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados y previamente aceptados por la municipalidad. Dicho compromiso constituye obligación esencial del Consultor.

El equipo profesional mínimo requerido para la ejecución del servicio es el siguiente:

- **Un (01) Jefe de Proyecto**  
Título de Ingeniero Civil o Arquitecto. Habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia mínima de 24 meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Coordinador de proyectos y/o Director de Proyectos y/o Gestor de Proyectos y/o Jefe de equipo en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos: de proyectos públicos de edificaciones en general computados desde la colegiatura.
- **Un (01) Especialista en Arquitectura**  
Título de Arquitecto. Habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Arquitectura en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos: de proyectos públicos de edificaciones en general computados desde la colegiatura.
- **Un (01) Especialista en Estructuras**  
Título de Ingeniero Civil. Hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Estructuras en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos: de proyectos públicos de edificaciones en general computados desde la colegiatura.
- **Un (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas**  
Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. Hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos: de proyectos públicos de edificaciones en general computados desde la colegiatura.
- **Un (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias**  
Ingeniero Sanitario. Hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos: de proyectos públicos de edificaciones en general computados desde la colegiatura.
- **Un (01) Especialista en Costos y Presupuestos**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Ingeniero Civil. Hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos: de proyectos públicos de edificaciones en general computados desde la colegiatura.

#### 7.7 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA

El lugar de la prestación de la consultoría es el siguiente:

Mercado del Distrito de Yarinacocha.

El plazo máximo del servicio de consultoría de obra es de setenta y cinco (75) días calendarios, que se computarán desde el día siguiente de la firma del contrato.

#### 7.8 PRODUCTOS O ENTREGABLES

El Consultor entregará (01) juego original de los entregables en las tres etapas (descritos en el cuadro N° 01) con un cd para revisión por parte de la Entidad, de encontrarse conforme o tras la conformidad del levantamiento de observaciones el Consultor deberá presentar por cada entregable (02) juegos originales Impresos y digitales (02 CD), el CD deberá tener todo el contenido del informe presentado en físico y deberá estar grabado en los programas correspondientes.

El formato de entrega de los informes se deberá ajustar a las siguientes especificaciones:

- **Archivador:** Las tapas serán rígidas: los expedientes serán desmontables, pudiendo presentarlo en archivadores: pioner o usando llevarán sistema de tornillo de aluminio tipo stobol (macho), con capuchón cabeza de coche (hembra). La longitud de los tornillos estará en función al volumen del expediente: con caratula y lomo identificando el proyecto.
- **Impresión:** B/N (Texto, Tablas, cuadros) y color (Carátula, fotografías, planos y otros donde es necesario su visualización a color).
- **Planos:** Dobladados y colocados dentro de sobres mica de tamaño A4.
- La documentación escrita del expediente técnico en formato A-4 y los plenos de proyecto en formatos de papel blanco que pueden ser A-1 y/o A-0 u otro de acuerdo a la escala y la magnitud de tal modo que sea la más adecuada para la apreciación del proyector doblados en tamaño A-4, su presentación será dentro de micas del mismo tamaño (no perforar los planos), no se aceptarán planos en los que dificulte su visibilidad.

Se incluirán asimismo los archivos correspondientes (Office o Similar; Ficheros JPG para imágenes, AutoCAD, MS Project y programas específicos de cada especialidad), en formato CD ordenados y con memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el informe final.

La información será entregada en CD etiquetado y con caja con caratula, debiendo tener en ambos casos el mismo formato utilizado en la elaboración de la Caratula del Expediente Técnico.

Los formatos de grabación de los archivos serán los siguientes:

- |                        |  |
|------------------------|--|
| - Caratula             | : *.ppt o *.pptx o *.doc o *.docx o jpg. |
| - Documentos de Texto  | : *.doc o *.docx                         |
| - Hoja de Cálculo      | : *.xls o *.xlsx                         |
| - Programación de Obra | : *.mpp                                  |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



- Presupuesto Completo : Formato S10, extensión \*.S2k (Base de datos del proyecto), \*.doc.
- Planos : \*.dwg (versión 2015 o superior)
- Otros Programas : Usados para modelados y cálculos.

El consultor entregará toda la información y documentación proporcionada por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha, así como la adquirida, procesada y generada (diapositivas e inventario, libretas de campo, planos, etc.) que haya sido utilizada para el desarrollo de los estudios.

En los informes se incluirá una relación de todos los profesionales responsables (nombre, profesión y especialidad y número de colegio profesional respectivo) de cada especialidad del proyecto. El coordinador podrá exigir al consultor la elaboración de cualquier informe especial que considere conveniente y necesario.

#### 7.9 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El proyectista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación del servicio.

#### 7.10 ADELANTOS

Al amparo de lo previsto en el Art. 38° de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONTRATISTA podrá solicitar por escrito, un (1) Adelanto Directo hasta el **TREINTA POR CIENTO (30%)** del monto contratado, contra entrega de la Carta Fianza de garantía por idéntico valor con una vigencia no menor a tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico, hasta la amortización total del adelanto. Al momento de su renovación, dicha garantía podrá reducirse a solicitud de EL CONTRATISTA, por el saldo pendiente de amortizar.

La garantía del Adelanto Directo será en forma de Carta Fianza Bancaria solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática en el país al solo requerimiento y a favor de LA ENTIDAD.

La garantía deberá ser emitida por empresa que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú; debiendo cumplir, en estricto, con los requisitos establecidos en el segundo párrafo del Art. 33° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La amortización del adelanto será realizada proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos, de conformidad con lo establecido en el Art. 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La solicitud, y garantías del adelanto directo y comprobante de pago, deberán ser presentadas dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO contados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD procederá al pago del adelanto dentro de los QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO siguientes a la solicitud.

La ejecución de la garantía bancaria se producirá por parte de LA ENTIDAD cuando se produzca cualquiera de los supuestos previstos en el Art. 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 7.11 REAJUSTE DE PAGOS

De conformidad con el Numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL CONTRATISTA estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable; se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo a la variación del Índice General de Precios al Consumidor



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



(IU; 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). A cada pago, a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

**A. Monto de la Valorización Reajustada:**

$$Vr = Vo \times (Ip / Io)$$

**Monto del Reajuste:**

$$R = Vr - Vo$$

**B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:**

$$AA = (A / C) \times Vo$$

**C. Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:**

$$D = [AA \times (Ir - Ia)] / Ia$$

**D. Monto a Facturar:**

$$M = Vr - AA - D$$

**Dónde:**

Vr = Valorización Reajustada.

Vo = Monto Valorizado según forma de pago.

A = Monto del Adelanto otorgado.

AA = Amortización del Adelanto otorgado.

R = Monto del Reajuste.

D = Deducción de Reajuste que no corresponde.

M = Monto a Facturar.

Ip = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres fórmulas sólo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y sólo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

**7.12 CONFIDENCIALIDAD**

Toda información obtenida por el proyectista, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.

**7.13 PROPIEDAD INTELECTUAL**

El monto que la entidad contratante pague al consultor en los términos del contrato de prestación de servicios de consultoría que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor de la entidad contratante, sobre los entregables y demás que resulten derivados de los servicios materia de contratación, por lo que el consultor no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio consultor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de este último. "Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior, será ilimitada en cuanto





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACCOCHA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



a su temporalidad en atención a [a inversión requerida para la presente contratación.

#### 7.14 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Luego de la generación del Contrato de Consultoría de Obra, la Gerencia de Infraestructura a través de la Subgerencia de Estudios se encargará que el proyectista cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el consultor, incluyendo archivos, métodos de trabajo y otros sin limitación alguna.

El consultor proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que pueda llevarse a cabo el seguimiento y supervisión del estudio sin limitación alguna, tanto en campo como en gabinete, de las actividades materia del estudio. En general, las indicaciones y/o recomendaciones de la Subgerencia de estudios de la MDY referidas al cumplimiento de las obligaciones contractuales serán asumidas por el Proyectista, sin lugar a reclamaciones.

#### 7.15 FORMA DE PAGO

El pago a EL CONTRATISTA por los entregables efectuados, sólo será procedente contra prestación aprobada y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Dicho pago se efectuará en TRES (3) partes, que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, según el siguiente detalle:

PAGOS	FORMA DE PAGO
PRIMER PAGO	Cuarenta por ciento (40%), a la conformidad del servicio del <b>Segundo Informe</b> .
SEGUNDO PAGO	Cuarenta por ciento (40%), a la conformidad de la <b>Etapla II del Proyecto</b> .
TERCER PAGO	Treinta por ciento (20%), a la conformidad de la <b>Etapla III del Proyecto</b> (Entrega del Expediente Técnico) y Su aprobación mediante acto Resolutivo

El pago de cada entregable será facturado por cada proyecto, quiere decir, al momento de presentar el expediente de pago, posterior a la conformidad de cada entregable, EL CONSULTOR deberá presentar 01 facturas, a nombre de cada proyecto, dicha descripción deberá ser de acuerdo al contenido de cada entregable.

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

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

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

La documentación mínima alcanzada por EL CONTRATISTA a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



**CONTRATISTA.**

- Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD (SGE).
- Factura Emitida.

El producto del Servicio de Consultoría contratado está constituido por el Expediente Técnico completo al nivel de ejecución de obra, el cual será entregado en tres (03) etapas, tal como se detalla en el siguiente cuadro, que el consultor responsable del expediente técnico, deberá presentar, junto con su informe final, en el plazo establecido en este mismo documento, al concluir con todas las actividades señaladas en los presentes Términos de Referencia.

- Si los productos, en cualquiera de sus etapas, se encuentran incompletos al momento de su presentación a la Entidad, se darán por no recibidos y consecuentemente serán devueltos y no serán revisados.
- El Consultor, con la finalidad de minimizar las observaciones antes de las entregas oficiales, podrá coordinar con el equipo revisor de la Municipalidad de Yarinacocha, de forma que se pueda realizar la aprobación del expediente técnico en el más breve plazo.
- El consultor deberá presentar los Entregables referentes a cada una de las Etapas del servicio descritas en los presentes Términos de Referencia, los cuales específicamente son los siguientes.

ETAPA	ENTREGABLES	PLAZO
7.2.1 ETAPA I: ESTUDIOS BÁSICOS	7.2.1.1 PRIMER INFORME	A) Plan de Trabajo B) Informe Técnico por Especialista. C) Exposición de la Metodología General.
	7.2.1.2 SEGUNDO INFORME	A) Levantamiento de la infraestructura existente y Levantamiento Topográfico. B) Análisis, Evaluación Estructural del Mercado y Estudio de mecánica de Suelos. C) Estudio de Interferencias, gestiones ante empresas concesionarias. C) Propuesta de Proyecto Arquitectónico
	7.2.2 ETAPA II: PROYECTO POR ESPECIALIDADES	A) proyecto arquitectónico. B) Proyecto de Estructuras. C) Proyecto de instalaciones Eléctricas. D) Proyecto de Instalaciones Sanitarias E) Gestión de Riesgos. F) Proyecto de Impacto Ambiental. G) Estudio de Vulnerabilidad.
	7.2.3 ETAPA III: EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL	A) Expediente Técnico Completo.
TIEMPOS TOTALES		75 d.c.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



\* nota:

- Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones no forman parte del plazo contractual
- La formulación y levantamiento de observaciones, no generan ampliación de plazo.

A la conformidad de cada etapa se realizará el pago respectivo debiendo contar con todas las aprobaciones previas dentro de los plazos establecidos.

La no presentación de los entregables en las fechas establecidas ocasionará la postergación del pago en la siguiente etapa con las penalidades correspondientes de acuerdo al contrato.

El Consultor entregará (01) juego original de los entregables en las tres etapas con un cd para revisión por parte de la Entidad, de encontrarse conforme o tras la conformidad del levantamiento de observaciones el Consultor deberá presentar por cada entregable (02) juegos originales impresos y digitales (02 CD), el CD deberá tener todo el contenido del informe presentado en físico y deberá estar grabado en los programas correspondientes, excepto el plan de trabajo, informe técnico inicial por especialista y exposición de la metodología general correspondientes a la Etapa I que se presentará un juego.

Al obtener la conformidad de la ETAPA III, el consultor presentara 02 originales + 01 copia con sus respectivo CD adjuntado toda la información editable.

#### 7.16 PENALIDAD

Será de aplicación el Artículo 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

a) Donde:

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

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

#### OTRAS PENALIDADES

En concordancia con el Artículo 163° del RLCE se establecen las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, 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 de la Sub Gerencia de Estudios
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA de la Sub Gerencia de Estudios



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA de la Sub Gerencia de Estudios
4	Por inasistencia a las reuniones técnicas convocadas por la Supervisión y/o la Entidad	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA de la Sub Gerencia de Estudios
5	La omisión de levantar las actas de las reuniones convocadas por la Supervisión.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA de la Sub Gerencia de Estudios
6	La omisión de exposiciones, si fuera el caso.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA de la Sub Gerencia de Estudios
7	Reemplazar a cualquiera de los profesionales en las reuniones técnicas convocadas por la Supervisión y/o la Entidad	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA de la Sub Gerencia de Estudios
8	Subcontratar en forma parcial el servicio de consultoría, sin previa autorización de la Entidad	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA de la Sub Gerencia de Estudios
9	Por la presentación incompleta del expediente técnico o entregables (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA de la Sub Gerencia de Estudios
10	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA de la Sub Gerencia de Estudios
11	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA de la Sub Gerencia de Estudios
12	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe del ÁREA USUARIA de la Sub Gerencia de Estudios
13	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT	Según informe del ÁREA USUARIA de la Sub Gerencia de Estudios
14	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA de la Sub Gerencia de Estudios
15	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del entregables.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA de la Sub Gerencia de Estudios
16	Por no presentación del Plan de Trabajo o cuando la entidad lo considere como no presentado y/o por no subsanar las observaciones del Plan de Trabajo	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA de la Sub Gerencia de Estudios.

**Nota:** Cuando se refiere a monto se aclara que este corresponde al monto del entregable de la etapa en que se incurre en incumplimiento.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



**7.17 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Aplica lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, la garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por EL CONTRATISTA es de TRES (3) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por LA ENTIDAD.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

EL CONTRATISTA asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias.

El compromiso que asume EL CONTRATISTA, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONTRATISTA es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el primer párrafo del presente numeral. Se proponen cuatro (4) instituciones arbitrales en atención a lo señalado en el Numeral 226.2.b) del Art. 226° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y actualizaciones vigentes.

**7.18 COSTO DEL SERVICIO Y/O VALOR REFERENCIAL**

El costo del servicio se realizará de acuerdo al estudio de mercado, de acuerdo a la siguiente estructura:

ITEM	DESCRIPCION	PERFIL	UNIDAD	CANT	COEF. PART.	TIEMPO- MESES	COSTO UNITARIO S/.	SUB TOTAL S/.
<b>I.</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>							
1.1	JEFE DE PROYECTO	ING. CIVIL O ARQUITECTO	MESES	1	1	2.5		
1.2	ESPECIALISTA ARQUITECTONICO	ARQUITECTO	MESES	1	0.75	2.5		
1.3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA	ING. CIVIL	MESES	1	0.75	2.5		
1.4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	ING. ELECTRICO O MECANICO ELECTRICO	MESES	1	0.5	2.5		
1.5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	ING. SANITARIO	MESES	1	0.5	2.5		
1.6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	ING. CIVIL O ARQUITECTO	MESES	1	0.5	2.5		
<b>II.</b>	<b>PERSONAL TECNICO</b>							
2.1	ASISTENTE TECNICO EN METRADO	BACHILLER EN ING. CIVIL O ARQUITECTURA	MESES	2	1	2.5		
2.2	ASISTENTE TECNICO CAD	BACHILLER EN ING. CIVIL O ARQUITECTURA	MESES	2	1	2.5		
2.3	ASISTENTE EN 3D	BACHILLER EN ING. CIVIL O ARQUITECTURA	MESES	1	1	2.5		
<b>III.</b>	<b>ESTUDIOS BASICOS</b>							
3.1	ESTUDIO TOPOGRAFICO	PERS. NATURAL O JURIDICA	UNIDAD	1	1	1		
3.2	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	PERS. NATURAL O JURIDICA	UNIDAD	1	1	1		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



3.3	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	PERS. NATURAL O JURIDICA	UNIDAD	1	1	1		
3.4	ESTUDIO DE GESTION DE RIESGO (Directiva N° 012-2017-OSCE/DE)	PERS. NATURAL O JURIDICA	UNIDAD	1	1	1		
3.5	ESTUDIO DE VULNERABILIDAD (Especialista acreditado por CENEPRED)	PERS. NATURAL O JURIDICA	UNIDAD	1	1	1		
3.6	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)	PERS. NATURAL O JURIDICA	UNIDAD	1	1	1		
IV.	SERVICIOS, TRAMITES Y OTROS							
4.1	FACTIBILIDAD TECNICA DE ENERGIA ELECTRICA		UNIDAD	1				
4.2	TRAMITES ANTE EPS (SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE)		UNIDAD	1				
4.3	UTILES DE ESCRITORIO		MES	2				
SUB TOTAL								
GASTOS GENERALES (%)								
UTILIDAD (%)								
TOTAL								
IGV(18%)								
COSTO TOTAL DE ELABORACION								

7.19 DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No corresponde.

7.20 NORMA ESPECIFICA

Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado – Aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF.

8 PLAZOS DE REVISION

la revisión y levantamiento de observaciones se realizará de acuerdo al siguiente cuadro.

INFORME	PLAZO DE REVISION	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
PRIMER INFORME	máx. 05 días calendarios, a partir del día siguiente de la recepción	Max 5 días calendarios, a partir del día siguiente de decepcionado las observaciones.
SEGUNDO INFORME	máx. 10 días calendarios, a partir del día siguiente de la recepción	Max 10 días calendarios, a partir del día siguiente de decepcionado las observaciones.
ETAPA II: PROYECTO POR ESPECIALIDADES	máx. 15 días calendarios, a partir del día siguiente de la recepción	Max 15 días calendarios, a partir del día siguiente de decepcionado las observaciones.
ETAPA III: EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL	máx. 15 días calendarios, a partir del día siguiente de la recepción	Max 15 días calendarios, a partir del día siguiente de decepcionado las observaciones.

NOTA: Si en caso no cumpliera con el levantamiento de observaciones en el plazo establecido, se le comunicará dos (02) veces con carta simple, y una tercera con Carta Notarial que deberá entregar la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



actividad en un máximo de 07 días calendarios, al no cumplir con el plazo indicado se procederá a resolver el contrato.

**9 OTROS ASPECTOS REFERENTES A LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

**9.1 COORDINACIÓN DEL ESTUDIO**

La coordinación del expediente técnica será con el personal del Área Usuaria (Subgerencia de Estudios), quien se encargará de la supervisión del estudio, durante la etapa de desarrollo del Expediente Técnico. El Coordinador controlará que el consultor cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el consultor, sin limitación alguna, además, el equipo revisor se encargará de revisar, observar y dar conformidad a los informes de avance y final emitidos por el CONSULTOR.

El CONSULTOR proporcionará todas las facilidades necesarias a fin que, a través del coordinador, se pueda llevar a cabo el seguimiento del estudio sin limitación alguna; tanto en campo como en gabinete.

En general: las indicaciones y/o recomendaciones del coordinador serán asumidas obligatoriamente por el proyectista, toda contrapropuesta del proyectista deberá contar con los sustentos técnicos correspondientes.

**9.2. CONSULTAS, ACLARACIONES, OBSERVACIONES Y PLANTEAMIENTOS**

Las consultas, aclaraciones, observaciones y/o planteamientos que se generen durante el desarrollo del expediente técnico se plasmarán en un Acta y/o Informe, que será el medio de comunicación entre el consultor y el coordinador.

Las Actas y/o Informes indicados estarán bajo la custodia y responsabilidad del coordinador.

El coordinador dará respuesta a los planteamientos del consultor, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción del documento presentado por el CONSULTOR.

En las Actas y/o Informes, el coordinador anotará sus respuestas a consultas y/o aclaraciones, su opinión sobre los planteamientos del consultor y el trámite dado, transcribirá directivas específicas, observaciones, comentarios y recomendaciones, recibidas de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha y disposiciones administrativas que estén relacionadas con el estudio. El CONSULTOR dará respuesta a los planteamientos del coordinador en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones.

**10 OTRAS CONSIDERACIONES CON LAS QUE DEBE CUMPLIR LA CONSULTORIA**

- La modalidad de servicio específico es: suma alzada. Se entiende que dentro del monto del contrato están incluidos los impuestos de ley y beneficios de pago al personal del consultor y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del servicio.
- La responsabilidad del contratista, quedará establecida de acuerdo al Artículo N°40 del Decreto Legislativo N° 1444, (Decreto Legislativo que modifica la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobada con Decreto Supremo N°344-2018-EF, siendo el plazo de tres años como mínimo: contado a partir de la conformidad del expediente técnico otorgada por la Entidad.
- Los productos a entregar deberán estar foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe del proyecto, especialista, además los planos a entregar en todas las etapas, deberán estar impresos en escala adecuada, no se aceptarán planos a escala de difícil visibilidad.
- En todas las etapas deberá entregar el archivo en digital, con todo el contenido del producto a presentar y en los respectivos programas.
- Las fotografías de los diferentes estudios deben ser únicas para cada estudio o informe, no debiendo repetirlas en distintos estudios o informes.
- El consultor será el único responsable por cualquier daño o perjuicio en el área del proyecto, ya sea a





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



las instalaciones u otros que se generen como consecuencia del servicio prestado, por lo que deberá tomar precauciones a fin de evitar dichas situaciones.

g) Se deberá además realizar los resanes correspondientes a las perforaciones y ejecución de los trabajos, debiendo quedar la superficie intervenida con acabados similares a los existentes.

h) El proveedor será el único responsable por cualquier daño a perjuicio a las instalaciones u otros que se generen como consecuencia del servicio prestado, por lo que deberá tomar precauciones a fin de evitar dichas situaciones.

i) Tanto el proveedor como los trabajadores deberán estar debidamente uniformados, tener identificación, además contar con Equipos de Protección Personal y Colectiva, de acuerdo a las funciones a realizar y a la normativa.

j) Tanto el proveedor como los trabajadores deberán tener Seguro Contra Trabajos de Riesgo vigente y con cobertura durante el plazo previsto para la ejecución del servicio, sin esto no podrá iniciar el servicio.

k) Tanto el consultor como los trabajadores que laborarán en campo deberán estar debidamente uniformados, tener identificación, además contar con Equipos de protección Persona y Colectiva: de acuerdo a las funciones a realizar y a la normativa, así como Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo vigente y con cobertura durante el plazo prevista para la ejecución del servicio, sin esto no podrá iniciar el servicio.

l) Se deberá coordinar con la Sub Gerencia de Estudios- Gerencia de Infraestructura.

m) Se deberá entregar el producto en el Jr. Dos de Mayo N° 277 – Yarinacocha.

#### 11 SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE LA CONSULTORIA

A cargo de la Sub Gerencia de Estudios - Gerencia de Infraestructura y obras de la MDY.

##### 11.1 VALIDACION Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Los Entregables serán remitidos a LA ENTIDAD dentro de los plazos establecidos a la Subgerencia de Estudios para su revisión a través de mesa de partes de la Entidad, ubicada en el Jr. Dos de Mayo N°277 – Del Distrito de Yarinacocha, no siendo posible entregar etapas posteriores si antes no cuenta con la aprobación de la etapa precedente.

El equipo de especialistas, luego de verificar y constatar que el expediente técnico cumple satisfactoriamente los términos de referencia y no presenta ninguna observación, emitirá el Informe de Aprobación, que servirá de base para su posterior aprobación mediante acto resolutivo.

#### 12 LABORES POST ESTUDIO

El CONSULTOR atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios, planteadas por los postores durante el proceso de contratación para ejecución de la obra y contratista durante la ejecución de la obra.

#### 13 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico, será a SUMA ALZADA.

#### 14 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADEMICA
	Requisitos:
	• Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Arquitecto
	• Especialista en Arquitectura: Arquitecto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Especialista en Estructuras:</b> Ingeniero Civil</li> <li>• <b>Especialista en Instalaciones Eléctricas:</b> Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista</li> <li>• <b>Especialista en Instalaciones Sanitarias:</b> Ingeniero Sanitario</li> <li>• <b>Especialista en Costos y Presupuestos:</b> Ingeniero Civil</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del Artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para suscribir el contrato.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Un (01) Jefe de Proyecto:</b> Título de Ingeniero Civil o Arquitecto. Habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia mínima de 24 meses como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio y/o Coordinador de proyectos y/o Director de Proyectos y/o Gestor de Proyectos y/o Jefe de equipo en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos: de proyectos públicos de edificaciones en general computados desde la colegiatura.</p>
	<p><b>Un (01) Especialista en Arquitectura:</b> Título de Arquitecto. Habilitado para el ejercicio profesional, con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Arquitectura en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos: de proyectos públicos de edificaciones en general computados desde la colegiatura.</p>
	<p><b>Un (01) Especialista en Estructuras:</b> Título de Ingeniero Civil. Hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Estructuras en elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos: de proyectos públicos de edificaciones en general computados desde la colegiatura.</p>
	<p><b>Un (01) Especialista en Instalaciones Eléctricas:</b> Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. Hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas en la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos: de proyectos públicos de edificaciones en general computados desde la colegiatura.</p>
	<p><b>Un (01) Especialista en Instalaciones Sanitarias:</b> Ingeniero Sanitario. Hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos: de proyectos públicos de edificaciones en general computados desde la colegiatura.</p>
	<p><b>Un (01) Especialista en Costos y Presupuestos:</b> Ingeniero Civil. Hábil para el ejercicio profesional, con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos: de proyectos públicos de edificaciones en general computados desde la colegiatura.</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (02) Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)</li> <li>• 01 Impresoras</li> <li>• 01 plotter</li> <li>• 01 Estación total</li> </ul>
	<b>Acreditación:</b>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR

C.1 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **UNA VEZ el valor referencial**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

**Nota:** Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de infraestructura de instituciones educativas (Colegios inicial, primaria y secundaria; Institutos tecnológicos, pedagógicos y Universidades) y/o Infraestructura de Salud (Hospitales y/o Centros de Salud y/o Establecimientos de Salud)

Acreditación:

Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documentos, Contrato y Resolución de Liquidación de Contrato y/o Resolución De Aprobación De Expediente Técnico, entre otros, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, los veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Cuando en los contratos 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 o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS



	Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
	<b>Importante:</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aún 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 ejecuto el postor corresponden a la experiencia requerida.</li><li>• 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".</li></ul>





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

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

**Importante para la Entidad**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [3]<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2] veces el valor referencial y &lt; [3] veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de</p>	

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Presentación del plan de trabajo y los siguientes cuadros:</p> <p>a. Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica de información, ii) trabajo de campo, iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades,.</p> <p>b. Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre el personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>c. Cuadro 03: Programación GANNT y PERT-CPM del servicio y del personal. Deberá realizar la programación GANTT y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N°01.</p> <p>d. Cuadro 04: Matriz de asignación de responsabilidades, para lo cual deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro 01,02 y 03; señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente</p>

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE YARINACocha, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI, CUI: 2627636**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2024-MDY-CS-1**, para la contratación de consultoría de obra para la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE YARINACocha, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI, CUI: 2627636**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE YARINACocha, DISTRITO DE YARINACocha, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI, CUI: 2627636**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

<sup>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

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



		LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°08-2024-MDY-1**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
	Fecha de emisión del documento						
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social						
	RUC						
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario			
		Ampliación(es) de plazo		días calendario			
		Total plazo		días calendario			
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							
En caso de elaboración de Expediente Técnico							
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto						
	Ubicación del proyecto						
	Monto del presupuesto						
En caso de Supervisión de Obras							
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra						
	Ubicación de la obra						
	Número de adicionales de obra						
	Monto total de los adicionales						
	Número de deductivos						
	Monto total de los deductivos						
	Monto total de la obra						
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*se presente”.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>35</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>37</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>39</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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