



# 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	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• <i>Abc</i></td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• <i>Abc</i>	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.
<b>Importante</b>				
• <i>Abc</i>				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• <i>Abc</i></td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• <i>Abc</i>	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.
<b>Advertencia</b>				
• <i>Abc</i>				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• <i>Xyz</i></td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• <i>Xyz</i>	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.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• <i>Xyz</i>				

**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.

Elaboradas en enero de 2019

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





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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDY-CS PRIMERA CONVOCATORIA



### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N° 2604614



<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

<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>



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

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

## 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.

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



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

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

### 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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





### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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





### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA  
RUC N° : 20154601211  
Domicilio legal : AV. INTERNACIONAL (UCAYALI-ATALAYA-YURUA)  
Teléfono: : 061-57-3644  
Correo electrónico: : [mesadepartesyurua@gmail.com](mailto:mesadepartesyurua@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 DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI”, CUI N° 2604614

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

El valor referencial asciende a S/. 153,400.00 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CON 00/100SOLES), 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 JUNIO DEL 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 153,400.00 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CON 00/100SOLES)	S/. 138,060.00 (CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SESENTA CON 00/100SOLES)	S/. 168,740.00 (CIENTO SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA CON 00/100SOLES)

#### Importante

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

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

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



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/. 153,400.00 (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CON 00/100SOLES)	S/. 138,060.00 (CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SESENTA CON 00/100SOLES)	S/. 117,000.00 (CIENTO DIECISIETE MIL CON 00/100 SOLES)	S/. 168,740.00 (CIENTO SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA CON 00/100SOLES)	S/. 143,000.00 (CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CON 00/100 SOLES)

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación, con N° 007-2023-GM, de fecha 19 de Setiembre del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) DIAS 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 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD PARA REALIZAR EL PAGO Y RECABAR LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31638 – Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. N°344-2018-EF. Modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, el Decreto Supremo N°168-2020-EF, el Decreto Supremo N°162-2021-Ef, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.y Decreto Supremo N° 308-2022-EF Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023.

Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones  
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) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11).**
- c) 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).
- d) 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.
- e) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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



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

**PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

- N ° de Cuenta : 00-512-035795
- Banco : BANCO DE LA NACIÓN

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.



- 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>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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



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

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

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

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

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

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



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



**Importante**

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

**2.6. 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 Yurua - Oficina de Enlace, sito ubicada en el Jr. José Gálvez N° 226-1C Yarinacocha – Coronel Portillo – Ucayali

**2.7. FORMA DE PAGO**

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

PAGOS	PORCENTAJE	PLAZOS	Condición
Primer Pago	1ER PAGO 20% del monto contractual	05 días calendarios, a partir de la suscripción del presente contrato	A la entrega de Plan de trabajo según el contenido de la Directiva aprobada por la Entidad, previo Informe de Conformidad de profesionales designado por la MDY. El consultor debe solicitar el pago, adjuntando el documento de aprobación.
Segundo Pago	2DO PAGO 40% del monto contractual	25 días calendarios después de emitido la conformidad del PLAN DE TRABAJO	A la entrega del primer entregable: <ul style="list-style-type: none"> <li>• INFORME TÉCNICO INICIAL</li> <li>• ESTUDIOS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIOS</li> <li>• PROGRAMA ARQUITECTONICO Y ANTEPROYECTO PRELIMINAR</li> </ul> Y la conformidad por la jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente. El consultor debe solicitar el pago, adjuntando el documento de aprobación.
Tercer Pago	3ER PAGO 40%	30 días calendarios después de emitido la conformidad del PRIMER ENTREGABLE	A la entrega del entregable final: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente técnico del Proyecto.</li> </ul> Y la aprobación vía ACTO RESOLUTIVO del EXPEDIENTE TÉCNICO y/o Informe de la UEI. El consultor debe solicitar del pago, adjuntando copia de la Resolución y/o Informe de la UEI.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDY-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

---

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Yurua - Oficina de Enlace, sito ubicada en el Jr. José Gálvez N° 226-1C Yarinacocha – Coronel Portillo – Ucayali





### 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*



PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**YURUA**

## TERMINO DE REFERENCIA

### PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA

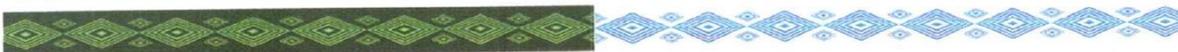


**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO  
DEL PROYECTO:**

**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O  
MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU  
DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA  
DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI**

**CUI N°2604614**

"MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA"





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

## INDICE

### Contenido

1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE LA CONSULTORÍA DE OBRA.....	4
2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIONES.....	4
3. ENTIDAD CONTRATANTE .....	4
4. DOMICILIO LEGAL .....	4
5. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA.....	4
5.1. NORMA Y REGLAMENTOS:.....	5
6. ANTECEDENTES.....	6
7. FINALIDAD PÚBLICA.....	6
8. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN .....	7
8.1. OBJETIVO GENERAL.....	7
8.2. OBJETIVO ESPECIFICO .....	7
9. UBICACIÓN DEL PROYECTO.....	7
10. REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO A PROPORCIONAR EL CONSULTOR.....	8
11. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA .....	9
12. PLAZOS DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR PARTE DEL CONSULTOR .....	10
13. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CONSULTOR.....	11
14. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:.....	11
15. FUENTES DE INFORMACIÓN .....	13
16. REFERIDA A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.....	13
17. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ANTEPROYECTO (Para el primer entregable).....	19
18. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR .....	23
19. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA.....	23
20. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES .....	24
21. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL.....	25
22. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR.....	25
22.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR:.....	25
22.2. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO .....	31
23. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR .....	32
24. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.....	32
25. CONFIDENCIALIDAD.....	33



TÉRMINO DE REFERENCIA

Página 2





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI" – CUI N° 2604614

26. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	33
27. CONFORMIDAD.....	33
28. FORMA DE PAGO.....	34
29. VALOR REFERENCIAL.....	34
30. PENALIDADES APLICABLES.....	34
31. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	36
32. ANEXOS.....	36



TÉRMINO DE REFERENCIA

Página 3





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

**CONSIDERACIONES GENERALES.**

**1. UNIDAD O ÁREA QUE REQUIERE LA CONSULTORÍA DE OBRA**

Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente (UEI) de la Municipalidad distrital de Yurua.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIONES**

Contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración del EXPEDIENTE TECNICO del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con CUI N° 2604614.

**3. ENTIDAD CONTRATANTE**

- ✓ Nombre : Municipalidad Distrital de Yurua (MDY).
- ✓ RUC : 20154601211

**4. DOMICILIO LEGAL**

- ✓ Dirección : Municipalidad Distrital de Yurua (MDY).
- ✓ Email : MuniYurua@
- ✓ Distrito : Yurua
- ✓ Provincia : Atalaya
- ✓ Departamento : Ucayali



**5. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA**

**Contratar** los servicios especializados de una persona natural o jurídica que se encargue de la elaboración del expediente técnico "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI, de acuerdo al perfil de inversiones aprobada por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Yurua, y bajo las consideraciones Normativas del Sector y que tenga las mejores condiciones para la etapa de ejecución.

La prestación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA** en general se realiza de acuerdo al contenido del perfil de proyecto viabilizado por la Oficina de Unidad Formuladora, con **Código Único de Inversiones (CUI) 2604614.**





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

### 5.1. NORMA Y REGLAMENTOS:

Para la elaboración del Expediente Técnico, se deberá tomar en cuenta las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- ✓ Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria D. Legislativo N°1444.
- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N°082-2019-EF, Decreto Supremo que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su modificatoria Ley N° 29622.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias, Normas de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mecánicas.
- ✓ Reglamento de Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- ✓ Norma técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, RD
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- ✓ Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- ✓ Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias, su Reglamento el DS
- ✓ 029-2019 VIVIENDA (Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación).
- ✓ Ley del Sistema Nacional de Áreas Protegidas y su Reglamentación, Ley N° 26834.
- ✓ Directiva N 001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N°011-79-VC Fórmulas Polinómicas y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 29783-Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783. Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción D.S. N° 011-2019-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- ✓ Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible Decreto Supremo N°015-2015-VIVIENDA.
- ✓ Ley N°27157- Ley de regularización de edificaciones del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común. de publicada el 20 de julio de 1999 y su Reglamento.
- ✓ Norma Técnica NTP 399.010.1, peruana 2004, señales de seguridad.
- ✓ Decreto Supremo N°002-2018 PCM reglamento de inspecciones técnica de seguridad en edificaciones.



TÉRMINO DE REFERENCIA

Página 5





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

- ✓ Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión
- ✓ Anexo N° 02: Clasificador de responsabilidad funcional del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

## 6. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Yurua fue creada mediante Ley de Creación N° 9815 del 2 de julio de 1943. El distrito de Yurua pertenece a la provincia de Atalaya, con su capital en el centro poblado de Breu.

Con fecha 24 de julio de 2023, la Unidad Formuladora declara viabilizado el Proyecto de Inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con código único de inversiones N° 2604614.

La Municipalidad Distrital de Yurua, por medio de la Unidad de Ejecuciones de Inversiones de la Gerencia de Servicios Públicos (UEI), decide formular el expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con CUI N° 2604614.



Cuadro N°01. Estructura funcional del proyecto según el clasificador funcional

FUNCIÓN	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
DIVISIÓN FUNCIONAL	006 GESTIÓN
GRUPO FUNCIONAL	0010 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
SECTOR RESPONSABLE	GOBIERNO LOCALES.
TIPOLOGÍA DE PROYECTO	DESARROLLO INSTITUCIONAL

## 7. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Yurua, en la necesidad de establecer los principios y teniendo en cuenta los sectores estratégicos para las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores con menores ingresos de la comunidad, tiene como misión organizar y conducir la gestión pública distrital de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las Políticas Nacionales y Sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la jurisdicción, es por ello que prioriza la necesidad de contrata a una persona natural o jurídica, que preste el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con CUI N° 2604614.





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

## 8. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

### 8.1. OBJETIVO GENERAL

Contar los servicios de consultoría para la elaboración del expediente técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** con CUI N° 2604614.

### 8.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- ✓ Mejorar el nivel de detalle de las condiciones iniciales del planteamiento de Pre inversión (ficha técnica) con el uso de estudios más detallados y específicos.
- ✓ Desarrollar a nivel de detalle las propuestas de solución planteadas en el anteproyecto.
- ✓ Tener una estimación presupuestal del costo de la ejecución del proyecto más real.

## 9. UBICACIÓN DEL PROYECTO

Región : Ucayali  
Departamento : Ucayali  
Provincia : Atalaya  
Distrito : Yurua

### Límites

El distrito de Yurua, tiene los siguientes límites:

Por el Norte : País de Brasil  
Por el Sur : Distrito de Raimondi, provincia de Purus  
Por el Oeste : Provincia de Coronel Portillo  
Por este : País de Brasil



IMAGEN N° 01. MACRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI" – CUI N° 2604614



MAGEN N° 02. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

**10. REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO A PROPORCIONAR EL CONSULTOR**

• **DEL CONSULTOR O POSTOR**

El Postor será una persona natural o jurídica, habilitado para contratar con el estado, deberá acreditar estar inscrito en el Capítulo Consultores de Obras del RNP, como mínimo con "Categoría A" en la especialidad en Obras urbanas edificaciones y afines.

TÉRMINO DE REFERENCIA

Página 8





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

● **EXPERIENCIA DEL CONSULTOR O POSTOR**

El postor debe acreditar, como mínimo, un monto facturado acumulado equivalente a Dos (02) veces EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

**11. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA**

El Postor ganador, deberá ejecutar las siguientes actividades según los siguientes componentes:

- ✓ **Elaborar el Plan de Trabajo.**
- ✓ **Ejecutar los Estudios Preliminares y Complementarios.**

Para la elaboración de los estudios preliminares y complementarios se contempla la necesidad de ejecutar el Levantamiento Topográfico, el Estudio de Mecánica de Suelos, y el informe de gestión de riesgos. El Consultor deberá realizar la gestión y seguimiento de la solicitud de factibilidades de suministro y punto de diseño o alimentación, solicitud de incremento/ampliación de potencia del servicio de energía eléctrica, así como, gestión y seguimiento de la solicitud de factibilidades de suministro de los servicios de agua y desagüe (de ser necesario), ante las entidades administradoras de estos servicios, así como elaborar y obtener la aprobación y conformidad técnica de los proyectos y/o estudios complementarios que requieran dichas empresas concesionarias de los servicios básicos.

**Estudios Preliminares**

- ✓ Levantamiento topográfico.
- ✓ Estudio de mecánica de suelos.
- ✓ Gestión de riesgos.

**Estudios complementarios**

- ✓ Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
- ✓ Factibilidad de servicios – Electricidad (o tipo de atención que garantice el suministro).
- ✓ Factibilidad de Servicios – Agua.
- ✓ Factibilidad de Servicios – Desagüe.
- ✓ Estructura de costos de Control Concurrente.

✓ **Desarrollar Expediente Técnico.**

Realizar Reuniones físicos o virtuales con el área usuaria y el equipo técnico de la municipalidad para la validación de los entregables y propuesta técnica del proyecto de manera concurrente. Con el contenido descrito en Entregables.

El expediente técnico deberá ser formulado de acuerdo a los parámetros por los cuales se declaró la viabilidad la Unidad Formuladora, se deberán desarrollar de manera clara cada uno de los contenidos.





**PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614**

Para el desarrollo del proyecto el consultor deberá:

- ✓ Realizar visitas de campo a la zona donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información y desarrollar el Expediente Técnico sobre la base de información sólida.
- ✓ Revisar los documentos y otros estudios especializados que se hayan realizado en la zona.
- ✓ Elaborar el presupuesto
- ✓ Otras que se considere pertinente para brindar mayor sustento al proyecto.
- ✓ Tomar en consideración las normas técnicas y legales vigentes para el desarrollo y ejecución del proyecto.

**12. PLAZOS DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO POR PARTE DEL CONSULTOR**

El plazo de prestación de servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico según las condiciones establecidas en los **ARTICULOS 143° Y 144° DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADA CON D.S. N° 344-2018-EF**. El computo de los plazos durante la ejecución contractual se computan en días calendarios, exceptos en los casos en lo que el presente Reglamento indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos **183° 184° del código Civil**.

La ejecución de la prestación de servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** con CUI N° 2604614, comprende las labores del consultor la presentación del plan de trabajo y la elaboración del expediente técnico según los contenidos mínimos establecidos en la Directiva Aprobada por la Entidad, para la Elaboración de Expedientes Técnicos y su respectiva revisión y evaluación por parte de la entidad quien emitirá a través de un Informe de Conformidad Técnica de la evaluación realizada del expediente técnico incluyendo la aprobación de la consistencia por la Unidad Formuladora y Formato 8-A



La prestación de los servicios de consultoría para la elaboración del expediente técnico tendrá una duración de (60) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de la SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO entre el CONSULTOR y la ENTIDAD.

El tiempo de elaboración de expediente técnico: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** con CUI N° 2604614, en el siguiente cuadro se presenta los plazos de entrega del primer, segundo y tercer entregable, cabe indicar en este plazo no se incluye el periodo de revisión de los informes de los productos entregados por el Consultor.

N°	ENTREGAS	Plazo máximo para la presentación por parte de la consultoría,	Plazo máximo para subsanar observaciones por el consultor.
----	----------	--	--





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

		luego de suscrito el contrato	
PLAN DE TRABAJO	Entrega de Plan de trabajo según el contenido de la Directiva aprobada por la Entidad.	05 días calendarios	02 días calendarios
PRIMER ENTREGABLE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INFORME TÉCNICO INICIAL</li> <li>• ESTUDIOS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIOS</li> <li>• PROGRAMA ARQUITECTONICO Y ANTEPROYECTO PRELIMINAR</li> </ul>	25 días calendarios después de emitido la conformidad del PLAN DE TRABAJO	10 días calendarios
SEGUNDO ENTREGABLE	La documentación debe ser a nivel de ejecución de obra, en su última versión sin observaciones y compatibilizado con las especialidades. La entrega debe estar completa conjuntamente con todo lo revisado anteriormente.	30 días calendarios después de emitido la conformidad del PRIMER ENTREGABLE	10 días calendarios
<b>TOTAL (DÍAS)</b>		<b>60 días calendarios</b>	

El consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada.

Los plazos consignados para el levantamiento de observaciones, no tienen incidencia en el plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico.

Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable, si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.

Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación del plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.

El tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamientos de observaciones, no forma parte del plazo contractual.



**13. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS DEL CONSULTOR.**

El CONSULTOR suministrará totalmente los servicios del personal técnico especialista necesario para la elaboración del expediente técnico "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con CUI N° 2604614, hasta el consentimiento final por parte de la entidad con un informe de Conformidad Técnica de la Evaluación realizada del expediente técnico, previa aprobación de la consistencia por la Unidad Formuladora y Formato 8-A.

El CONSULTOR, asumirá la responsabilidad total o parcial por la elaboración del expediente técnico y de las actividades desarrolladas durante la elaboración del expediente no tiene carácter limitativo, los servicios comprenderán todo lo relacionado con la elaboración del expediente, inspección, control y monitoreo de todas las actividades a ejecutarse para el fiel cumplimiento de la contrata.

**14. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR:**

El servicio para contratarse comprende el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

**INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" con CUI N° 2604614.**

Este servicio está relacionado a la elaboración del expediente técnico con especialistas de todas las actividades a ejecutarse durante la elaboración hasta la culminación del proyecto antes citado.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden conforme a los dispositivos legales vigentes que son inherentes como tal entre otras, el consultor establecerá cumplir con los siguientes:

- ✓ Presentar su Plan de Trabajo, según el contenido de la Directiva Aprobada por la Entidad para la elaboración del expediente técnico, programación de las actividades, metas y propuestas a desarrollarse, tomando en cuenta la ficha técnica viabilizado por la Oficina de Unidad Formuladora.
- ✓ Realizar la visita de campo con la finalidad de desarrollar, evaluar, comprobar verificar y levantar información sobre las condiciones reales del área a intervenir, como, orientación, recursos hídricos, ubicación de canteras y/o material para construcción, forma y tipo de terreno, otros, relación con el área ocupada por el proyecto y detalles que requiere el expediente técnico.
- ✓ Visita de campo con la finalidad de desarrollar las actividades de socialización con la población en general, para dar a conocer sobre el contenido del expediente técnico que se pretende elaborar y la importancia del proyecto, las visitas deben ser evidenciadas con 15 fotografías acompañada con un acta de reunión firmada con la población y/o funcionarios de la Municipalidad distrital de Yurua.
- ✓ Revisar el proyecto de inversión viabilizado por la Oficina de Unidad Formuladora los componentes acciones planteadas y ceñirse al desarrollo de las mismas a detalle para el logro de los objetivos específicos y generales planteados.
- ✓ Desarrollar el expediente técnico en todas sus especialidades conforme a las normativas vigentes y RNE.
- ✓ El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados de todo el equipo que conforman la consultoría para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Mantener una comunicación continua y coordinada con la entidad con la presentación del avance del expediente técnico y levantamiento de observaciones, La presentación de documentos y avances del expediente técnico deben de ser presentados por mesa de partes de la Entidad.
- ✓ En atención a que el consultor es el responsable absoluto de la elaboración del expediente técnico realizado, deberá garantizar la calidad del expediente y responderá del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales por un plazo no menor de 03 años, después de la conformidad del proyecto. Por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, así como modificaciones necesarias, bajo responsabilidad de sanción.





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI" – CUI N° 2604614

**15. FUENTES DE INFORMACIÓN**

La entidad proporcionará a solicitud del Consultor, la siguiente Información Digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica la fecha del inicio contractual:

- ✓ Perfil aprobado del proyecto, "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI" con CUI N° 2604614, físico y/o digitalizado.
- ✓ Parámetros de presentación del expediente técnico (Texto, fotografías, planos). Siendo de responsabilidad del consultor la complementación; así como, la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, coordinación de ser necesario con los sectores competentes en autorizaciones como SERNAMP, INRENA, ANA, MUNICIPALIDADES, etc.).

**16. REFERIDA A LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

El plazo de elaboración del expediente técnico por consultoría es de sesenta (60) días calendario inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, designar al jefe de Proyecto, quien participará y será el responsable absoluto del desarrollo, seguimiento, monitoreo y control de la elaboración del expediente hasta su aprobación final, así como de los profesionales de cada especialidad que participaran en el desarrollo.



**CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO:**

En esta etapa se hará la entrega del Plan de Trabajo para la elaboración del expediente técnico según el contenido de la Directiva para elaboración, evaluación, registro y aprobación de expedientes técnicos o documentos equivalentes por administración directa o contrata de la Municipalidad Distrital de Yurua.

En este entregable se presentará el Plan de Trabajo, según el siguiente detalle:

**1. GENERALIDADES**

- a) Nombre del proyecto
- b) Código único de Inversiones
- c) Ubicación del Proyecto
- d) Objetivos del Proyecto
- e) Justificación del Proyecto
- f) Metas del Proyecto

**2. ACCIONES PARA REALIZAR**

- a) Definición de los Entregables
- b) Metodología de Trabajo
- c) Estrategias Para Implementar





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

### 3. RECURSOS

- a) Recursos Humanos
- b) Bienes
- c) Equipos
- d) Servicios

### 4. PROGRAMACIÓN

- a. Cronograma de actividades

### CONTENIDO DEL PRIMER ENTREGABLE:

La documentación escrita y gráfica impresa se presentará de la siguiente manera:

#### A. INFORME TÉCNICO INICIAL

- ✓ Ficha Técnica.
- ✓ Índice General.
- ✓ Acta de visita del terreno.
- ✓ Informe Técnico, estatus de la propiedad, saneamiento físico legal, diagnóstico del estado actual del terreno y demás datos que se consideren pertinentes para la elaboración del expediente técnico.

#### B. ESTUDIOS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIOS

##### ✓ Levantamiento Topográfico y Arquitectónico.

El Levantamiento topográfico será verificado en toda su longitud, se efectuará a escalas adecuadas para los efectos de diseño, con Estación Total Digital y referenciándose mediante coordenadas geográficas UTM, como se indica a continuación:

- Elaborar la Memoria Descriptiva de la especialidad.
- Realizar el panel fotográfico comentado.
- Elaborar el plano perimétrico: indicando área, medidas perimétricas, límites, ángulos, linderos, colindancias y coordenadas UTM.
- Elaborar el plano topográfico general.
- Elaborar los cuadros de datos técnicos.
- Elaborar las fichas de valores de los puntos de Control Terrestre (BM), debidamente contrastados con el IGN
- Realizar la libreta de Campo, en Excel Ms, con el cálculo de la nivelación geométrica de los puntos de control de la Poligonal Principal Topográfica.
- Presentar certificado de calibración de los equipos topográficos y geodésicos empleados.
- Realizar las actas de visita al área de estudio.
- Realizar el informe técnico del estudio de levantamiento topográfico con el contenido mínimo señalado en el anexo respectivo.



TÉRMINO DE REFERENCIA

Página 14





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

- Realizar el respectivo reconocimiento de campo de forma pormenorizada, para definir las actividades y estrategias de trabajo a efectuar que conduzca a obtener el resultado óptimo de acuerdo a los requerimientos técnicos exigidos.
- Tomar Vistas fotográficas, que deberá ser comentadas (leyenda).
- Plantear las conclusiones y recomendaciones y/o tratamientos más adecuados y óptimos dando solución a la problemática.

✓ **Estudio de Mecánica de Suelos.**

Desarrollar el EMS correspondiente a tres (03) Excavaciones de calicatas en el terreno, como mínimo, con una profundidad min. de 3.0m. (de acuerdo a las exigencias del proyecto y a la norma E-50), previendo la ubicación futura de la infraestructura.

Obtención de muestras alteradas o inalteradas según sea el caso.

- Ensayos de Laboratorio: (a) Corte Directo, (b) Análisis Granulométrico, (c) Límites de Consistencia (límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad), (d) Contenidos de humedad, (e) Clasificación de los suelos por los métodos correspondientes, (f) Sales solubles totales, (g) Contenido de sulfatos, (h) Contenido de cloruros.
- Elaborar el informe técnico del estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación cumpliendo la temática señalada en el anexo respectivo.
- Presentar el plano de ubicación de calicatas.
- Presentar fotografías de cada calicata.
- Presentar el perfil estratigráfico y los ensayos necesarios que den como resultado la capacidad portante del terreno.
- Plantear las conclusiones y recomendaciones y/o tratamientos más adecuados y óptimos dando solución a la problemática actual, todo esto tomando las previsiones correspondientes dadas la condición

El informe debe estar suscrito por un profesional responsable.

Los resultados de los ensayos serán admitidos siempre y cuando provengan de laboratorios autorizados. El Consultor deberá comunicar a la MDY, con la debida anticipación, la fecha de inicio de los trabajos para su correspondiente verificación. Así mismo, deberá adjuntar a su informe los testimonios gráficos respectivos de cada una de las calicatas efectuadas.

En base a los Estudios de Mecánica de Suelos, se definirán las dimensiones de las Cimentaciones y Columnas de la Estructura para su buen funcionamiento sísmicamente.

**Estudio de mecánica de canteras.**

Tomando en cuenta que los presentes Términos de Referencia son de carácter general, se podrán suprimir o incluir ensayos de campo y/o laboratorio, adecuando la propuesta técnica a las necesidades específicas del Proyecto.

✓ **Informe de Gestión de Riesgos.**





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI" – CUI N° 2604614

Enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra.

- Planificar la gestión de riesgos.
- Identificación de riesgos.
- Análisis cualitativo de riesgos.
- Análisis cuantitativo de riesgos.
- Planificación de la respuesta a los riesgos.
- Implementación de la respuesta a los Riesgos.
- Monitoreo de riesgos.

**C. PROGRAMA ARQUITECTONICO Y ANTEPROYECTO PRELIMINAR**

**Etapas 1:** El Anteproyecto deberá estar definido a nivel de las especialidades de Arquitectura, Equipamiento y Seguridad, considerando criterios generales y requerimientos de las demás especialidades (áreas técnicas, ductos montantes, etc.) debidamente compatibilizado, para ser revisado, evaluado y validado por los profesionales designados por la Municipalidad distrital de Yurua.

**Etapas 2:** Desarrollo del anteproyecto de la especialidad de Estructuras con su diseño preliminar, se validará el anteproyecto validado (Acta de validación del Anteproyecto) y se presentará el costo referencial del proyecto tomando en cuenta el anteproyecto de arquitectura y los ratios de costos por m2 vigentes en el mercado o estimados por el proyectista previa sustentación.



- ✓ Programa Arquitectónico con cuadro de áreas.
- ✓ Cuadro de áreas por zonas y por nivel
- ✓ Esquemas o plantas de Zonificación.
- ✓ Esquemas o flujos de circulación.
- ✓ Esquema de señalética de accesos al edificio.
- ✓ Cuadro de áreas comparativo entre Programa Arquitectónico de Pre Inversión y Programa Arquitectónico perfeccionado.

✓ **ARQUITECTURA**

- Memoria Descriptiva.
- Plano de Ubicación y Localización, conteniendo la ubicación del anteproyecto a escala 1/500, 1/750 o 1/1000 y Esquema de Localización a escala 1/10,000, sobre el primero se graficarán las coordenadas UTM, accesos, asimismo, norte magnético, secciones viales, el cuadro de coordenadas, el Cuadro Normativo donde se confrontarán datos del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, con los datos del proyecto del estudio de pre inversión.





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

- Planos de Distribución Generales por niveles a escala 1/200 o 1/250, con ejes, y cotas generales debidamente compatibilizados, incluyendo accesos, el tratamiento de exteriores, accesos vehiculares y peatonales.
  - Planos de Elevaciones Generales por niveles a escala 1/200, 1/250 o 1/500, con ejes y cotas generales, el que se visualice la topografía resultante, y las fachadas de todos los volúmenes y tratamiento de exteriores que constituyen el proyecto integral.
  - Plano de Techos Generales por niveles a escala 1/200, 1/250 o 1/500, con ejes y cotas generales.
  - Planos de Distribución por modulo a escala 1/100 o 1/200, con ejes, cotas generales, nombres y códigos de ambientes, en el que se grafique y visualice puertas, ventanas, muebles fijos, aparatos sanitarios, tipos de tabiques, entre otros.
  - Planos de Techos por modulo a escala 1/100 o 1/200, con ejes cotas, niveles de techo terminado, tipos de cobertura, y drenaje pluvial.
  - Planos de Cortes por modulo a escala 1/100 o 1/200 con ejes y cotas y nombres de ambientes, el que se visualice altura de vanos, muebles fijos, tabiques, entre otros.
  - Planos de Elevaciones por modulo a escala 1/100 o 1/200, con ejes y cotas.
  - Elevaciones de todas las fachadas que presenten los volúmenes a escala 1/50, debe incluir código de acabados y nivel de piso exterior.
- ✓ **SEGURIDAD Y EVACUACION**
- Memoria Descriptiva de Seguridad y Evacuación, la misma que deberá contener la ubicación tentativa de las escaleras de evacuación, rutas.
  - Plano con las rutas de evacuación generales, indicando salidas para cada una de ellas.
  - Plano de señalización preliminar.
  - Cálculo de Aforo.
  - Cálculo de Tiempo de Evacuación.
  - Cálculos de Medios de Evacuación.
- ✓ **ESTRUCTURAS**
- Planteamiento y pre dimensionamiento de elementos estructurales en el anteproyecto arquitectónico, considerando criterios de estructuración en base a la Norma Técnica E-030 de Diseño Sismorresistente y E-060 de concreto armado.
  - Solución idónea de estructuras de sostenimiento a en el caso de sótanos.
  - Planteamiento preliminar de estructuras especiales (cisternas, reservorios, torres o techos metálicos, etc.)
  - Memoria de cálculo preliminar a nivel de anteproyecto.PO
- ✓ **EQUIPAMIENTO**
- Memoria Descriptiva preliminar.  
Listado de Equipamiento y Mobiliario por Grupo Genérico.





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI" – CUI N° 2604614

✓ **MAQUINARIAS**

- Listado de maquinarias y sus características.

**CONTENIDO DEL SEGUNDO ENTREGABLE – ENTREGA FINAL – INFORME FINAL**

La documentación debe ser a nivel de ejecución de obra, en su última versión sin observaciones y compatibilizado con las especialidades.

Índice General de la documentación.

**A. RESUMEN EJECUTIVO**

- ✓ Ficha Técnica.
- ✓ Memoria descriptiva del Expediente Técnico.
- ✓ Resumen del Presupuesto.
- ✓ Presupuesto general de toda la obra por componentes.
- ✓ Modalidad de Ejecución de Obra.
- ✓ Sistema de Contratación.
- ✓ Plazo de Ejecución de la Obra.
- ✓ Formas de Pago.
- ✓ Fuente de Financiamiento.
- ✓ Desagregado de Gastos Generales y Supervisión.
- ✓ Desagregado de Supervisión.

**B. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- ✓ Memoria descriptiva de arquitectura.
  - Programa Arquitectónico.
  - Resumen de áreas.
  - Cuadro de Acabados.
- ✓ Memoria descriptiva de señalética.
- ✓ Memoria descriptiva de equipamiento y mobiliario.



**C. MEMORIA DE CÁLCULO**

- ✓ Memoria de cálculo de estructuras.
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas.
- ✓ Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias.

**D. MODELADO 3D ARQUITECTÓNICO**

**Modelado de Información de la Edificación.**

- ✓ Simulación 3D.
- ✓ Coordinación, visualización y monitoreo 3D.
- ✓ Renderizado de vistas y recorridos virtuales realistas.
- ✓ Modelado.

**E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- ✓ Especificaciones técnicas de arquitectura.





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

- ✓ Especificaciones técnicas de señalética.
- ✓ Especificaciones técnicas de estructuras.
- ✓ Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas.
- ✓ Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias.
- ✓ Especificaciones técnicas de equipamiento y mobiliario.
- ✓ Especificaciones técnicas de las maquinarias.

**F. PRESUPUESTO**

- ✓ Valor referencial (presupuesto de obra por componentes).
- ✓ Presupuesto Resumen.

**G. ANÁLISIS - DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES Y SUPERVISIÓN**

**H. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**

**I. RELACIÓN DE INSUMOS.**

**J. RESUMEN DE METRADOS Y PLANILLA DE METRADOS.**

**K. FÓRMULA POLINÓMICA.**

**L. CRONOGRAMA VALORIZADO**

**M. PROGRAMACIÓN DE OBRA**

**N. PLANOS**

**O. COTIZACIONES**

**P. ANEXOS**

- ✓ ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
  - Levantamiento Topográfico y Arquitectónico.
  - Estudio de Mecánica de Estudio de mecánica de suelos, canteras.
  - Informe de Gestión de Riesgos.
- ✓ OTROS DOCUMENTOS
  - Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
  - Factibilidad de servicios – Electricidad (o tipo de atención que garantice el suministro).
  - Factibilidad de Servicios – Agua.
  - Factibilidad de Servicios – Desagüe.
  - Estructura de costos de Control Concurrente.
- ✓ BACK UP
- ✓ PANEL FOTOGRÁFICO
- ✓ FORMATO N° 08-A: REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.



**17. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL ANTEPROYECTO (Para el primer entregable)**

El anteproyecto, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Estudio de Pre inversión declarado viable, cuyo documento será facilitado (préstamo) por la Municipalidad distrital de Yurua. Siendo posible que el Consultor incluya mejoras o ajustes





**PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI” – CUI N° 2604614**

que no modifiquen las metas del Perfil. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentadas.

Para la revisión y aprobación correspondiente, se presentará los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de Parámetros Urbanísticos de corresponder.
- ✓ Memoria Descriptiva general del anteproyecto, indicando propuesta de acabados.
- ✓ Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en el Perfil.
- ✓ Levantamiento Arquitectónico de las edificaciones existentes, señalando las construcciones a demoler, remodelar, u otro que corresponda a escala 1:100 ó 1:200, según corresponda.

**DE LOS PLANOS** (Para el segundo entregable)

**OBRAS PRELIMINARES (planos necesarios)**

✓ **ARQUITECTURA**

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones):

- Plano de Ubicación y Localización, conteniendo la ubicación del proyecto.
- Planos de Distribución Generales por niveles a escala 1/200, 1/250 o 1/500, con ejes, y cotas generales, en la que se visualice el planteamiento arquitectónico integral, incluyendo accesos, el tratamiento de exteriores, accesos vehiculares y peatonales, y la interrelación entre los distintos servicios y volúmenes que constituyen el proyecto, señalados en cada una de las especialidades (ambientes para la sub estación eléctrica, cisterna, cuarto de bombas, tratamiento de residuos sólidos, cuartos técnicos, ductos y montantes diferenciados por especialidad, entre otros de ser el caso).
- Planos de Cortes Generales por niveles a escala 1/200, 1/250 o 1/500, (mínimo 6 cortes) con ejes y cotas generales.
- Planos de Elevaciones Generales por niveles a escala 1/200, 1/250 o 1/500, con ejes y cotas generales, el que se visualice la topografía resultante, y las fachadas de todos los volúmenes y tratamiento de exteriores que constituyen el proyecto integral.
- Plano de Techos Generales y/o coberturas por niveles y/o espacios a escala 1/200, 1/250 o 1/500, con ejes y cotas generales.
- Planos de distribución a nivel de ejecución de obra, por nivel, zonas, módulos o unidades, a escala 1/50.
- Planos de detalles a nivel de ejecución de obra de cada especialidad a escalas convenientes y con las indicaciones pertinentes para una fácil comprensión y ejecución.

✓ **SEÑALIZACIÓN**

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones):

- Planos de Señalización por Niveles a escala 1/50, (las señales se graficarán a escala 1/25 para una mejor apreciación).





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

- Plano de Desarrollo de pictogramas de todos los rótulos a utilizar en el sistema de Señalética orientativa.
- Plano de Rotulo y Logotipo de fachada principal.

✓ **SEGURIDAD Y EVACUACION**

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones):

- Los planos de Seguridad y de Evacuación deben desarrollarse en escalas 1/100 o 1/50 según convenga para los fines de la especialidad y el proyecto.
- Identificar y asignar nombres a escaleras de evacuación y presurizarlas según convenga de acuerdo al plan de Evacuación. Establecer compartimentación de Unidades Críticas Asistenciales y de Servicios generales de acuerdo a la protección retardante contra el fuego señalado en la Norma A.130.
- Planos de Evacuación, indicando rutas de evacuación, cálculos de aforo y distancias hacia salidas de escape (Según Normativa de Seguridad del RNE).
- Especificar y colocar anchos de puerta o escalera por cada ruta según lo establecido por la norma.
- Planos de Seguridad, indicando señalización correspondiente a: detectores de humo y temperatura, pulsadores ACI, luces estroboscópicas, alarmas sonoras (compatibilizar con Comunicaciones de ser el caso), luces de emergencia (compatibilizar con Eléctricas de ser el caso), gabinetes contra incendio, rociadores, hidrantes y válvulas de requerirlo (compatibilizar con Sanitarias de ser el caso), extintores (compatibilizar con Equipamiento de ser el caso), Compartimentación de ambientes y uso de PCF, vidrio cortafuego y sellos contra humos (compatibilizar con Arquitectura de ser el caso), señalización correspondiente a zonas seguras externas e internas, flechas de flujos de evacuación, señales prohibitivas e indicativas de seguridad y otros.



✓ **ESTRUCTURAS**

Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones).

- Planos de cimentación y detalles constructivos referidos a la geometría y dimensiones de la cimentación superficial o profunda (zapatas, losas de cimentación o pilotes) compatibles a los niveles del proyecto arquitectónicos definidos.
- Planos de desarrollo de muros en planta y elevación.
- Planos a detalle de columnas, alzado y secciones de vigas de cimentación y otros.
- Planos de muros de contención con secciones transversales y longitudinales además de detalles constructivos. (de ser necesario).
- Planos de desarrollo de vigas donde se muestre los alzados y secciones principales.
- Planos de losas de techo tipo macizas y aligeradas (en una y dos direcciones). (según corresponda).
- Planos a detalles de escaleras, tribunas, losas, etc donde se indique la geometría, dimensiones y refuerzo a emplearse.





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

- Planos estructurales de las obras exteriores a detalle: Veredas, pavimento rígido y flexible, muros de cerco, etc.
  - Planos de estructuras especiales (cisterna y cuarto de máquinas, reservorios, etc.) con detalles constructivos a emplearse.
  - Planos de estructuras metálicas y detalles (anclajes, conexiones, etc.)
  - Planos de reforzamiento estructural (de ser el caso)
  - Planos estructurales a detalle para el correcto proceso constructivo del proyecto integral, a fin de evitar vicios ocultos, ambigüedades, incompatibilidades, incongruencias, etc.
  - Todos los planos de estructuras deben estar compatibilizados con los planos y especificaciones técnicas de las especialidades de arquitectura, instalaciones y equipamiento (última versión sin observaciones).
- ✓ **INSTALACIONES SANITARIAS**
- Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones).  
Planos a nivel de ejecución de obra de Instalaciones Sanitarias, compatibilizado con las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones mecánicas, instalaciones eléctricas, comunicaciones y equipamiento, tales como:
- Planos del sistema de agua fría, agua de riego de áreas verdes y sus respectivos detalles.
  - Planos del sistema contra incendios y sus respectivos detalles.
  - Planos del sistema de desagüe y ventilación con sus respectivos planos de detalles.
  - Planos del sistema de agua pluvial con sus respectivos detalles.
  - Planos del manejo de residuos sólidos.
  - Planos de obras complementarias del sistema de desagüe.
  - Planos de obras complementarias del sistema de evacuación de agua pluvial a sistemas existentes.
  - De ser el caso, planos del Cuarto de Máquinas y sus respectivos detalles.
- ✓ **INSTALACIONES ELÉCTRICAS**
- Planos a nivel de ejecución de obra, (última versión sin observaciones). Planos definitivos a nivel de ejecución de obra, compatibilizados con las demás especialidades que conforman el expediente técnico, conteniendo la siguiente información:
- Planos de recorrido de alimentadores y tableros.
  - Plano de montantes eléctricos.
  - Planos de Alumbrado interior,
  - Planos de alumbrado exterior.
  - Planos de Tomacorrientes y salidas de fuerza.
  - Plano de alimentación eléctrica y control de los equipos del sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica.
  - Plano del Sistema de Puesta a Tierra. Detalles constructivos.

TÉRMINO DE REFERENCIA

Página 22





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI" – CUI N° 2604614

- Planos del Sistema de protección contra descargas atmosféricas (Pararrayos). Detalles constructivos.
- Plano del esquema unifilar general.
- Plano de Diagramas Unifilares de todos los tableros y sub tableros eléctricos proyectados.
- Plano con los Cuadros de Cargas de todos los tableros y subtableros eléctricos proyectados.
- Plano de Leyendas y Detalles de instalaciones eléctricas.
- Plano de Detalles de salidas eléctricas en la central de comunicaciones y en el Data Center.
- Plano de Detalles de salidas eléctricas en la sala de máquinas.

La información presentada en los planos deberá estar compatibilizada con los resultados de las hojas de cálculo de la Memoria de cálculo, la memoria descriptiva y las especificaciones técnicas. Las escalas a las que debe presentar los diferentes planos que conforman el proyecto de instalaciones eléctricas serán las indicadas en el RNE vigente (EM. 010 Artículo 5°).

#### 18. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Para llevar a cabo la consultoría y cumplir eficientemente con sus obligaciones el Consultor deberá contar con los recursos humanos, a fin de facilitar las actividades que se llevará a cabo tanto para el desarrollo y avance del expediente técnico como para las coordinaciones respectivas. El Consultor deberá acreditar una oficina establecida en Pucallpa. Un equipo de personal asistente que se encargue del seguimiento, control y gestión del desarrollo del Expediente Técnico a fin de cumplir con la elaboración y entrega de los productos programados (entregables).



Un equipo de trabajo por cada especialidad, liderado por el Profesional Principal (jefe del proyecto) y compuesto por profesionales asistentes, técnicos u otro recurso humano que amerite incorporar. Cada uno de los profesionales en cada especialidad deberá contar con sus respectivos espacios de trabajo y las instalaciones necesarias, ya sean equipos de cómputo, que contengan software específico por especialidades; además de otros equipos de oficina, de ingeniería y de comunicaciones y movilidad. Cabe precisar que la MDY verificará las características técnicas, condiciones y suministro de estos recursos en las reuniones previstas que se realizarán en las instalaciones, de ser necesario.

#### 19. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA

La MDY brindará facilidades de acceso a lugares y a personas relacionadas con el desarrollo de la consultoría. Proporcionará apoyo al consultor para llevar a cabo la consultoría a través de la entrega de documentación que servirá como referencia o como base para el desarrollo de cada una de las especialidades. Además, la MDY designará profesionales para acompañar y emitir informes de conformidad durante el desarrollo del expediente técnico para que interactúe periódicamente con los especialistas del Consultor. Las comunicaciones de mayor importancia se establecerán a través de cartas. La MDY, entregará una copia del Estudio de Pre Inversión





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI" – CUI N° 2604614

tanto en físico como en digital, el entregable físico se facilitará como préstamo, el consultor deberá devolverlo al culminar el servicio, por ser propiedad de la Entidad.

## 20. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

- ✓ El primer entregable; debe ser presentada en archivador(es) en un ejemplar, impresas en papel bond A-4 color blanco de 75-80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad de corresponder, en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD, DVD, o USB EN EL CASO DE EXCEDER LA CAPACIDAD DE LOS ANTERIORES MENCIONADOS, en formato primigenia concordante con la información física (incluye toda la información del expediente). Esta información digital será en los formatos "doc., excel o formato utilizado" y "pdf", respectivamente.
- ✓ Los documentos tendrán el siguiente formato:
  - Fuente : Arial
  - Tamaño : 11
  - Espaciado : Sencillo
  - Utilizar marcadores para identificar las partes del documento (título, subtítulo, tomos, capítulos, etc.)
  - Los márgenes a utilizar en la redacción del documento, deberán ser los mismos, independientemente de los capítulos, sub-capítulos o acápite del mismo.
  - Los planos deberán estar a escala adecuada.
- ✓ El entregable final sin observaciones; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y dos copias, impresas en papel bond A-4 color blanco de 75-80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital (100% DIGITAL) en CD, DVD, O USB EN EL CASO DE EXCEDER LA CAPACIDAD DE LOS ANTERIORES MENCIONADOS, en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física. Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentadas en micas para su protección.
- ✓ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.
- ✓ El entregable final sin observaciones y con firmas de los respectivos especialistas debe ser escaneado y presentado en formato PDF, como mínimo lo siguiente:
  - 1.- INDICE DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA (FORMATO DOC, PDF)
  - 2.- MEMORIA DESCRIPTIVA (FORMATO DOC, PDF)
  - 3.- ESPECIFICACIONES TECNICAS (FORMATO DOC, PDF)
  - 4.- PLANOS DE EJECUCION DE OBRA (FORMATO DOC, PDF)





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI" – CUI N° 2604614

- 5.- METRADOS (FORMATO DOC, PDF)
- 6.- PRESUPUESTO DE OBRA (FORMATO DOC, PDF)
- 7.- ANALISIS DE PRECIOS (FORMATO DOC, PDF)
- 8.- RELACION DE PRECIOS Y CANTIDADES DE RECURSOS REQUERIDOS POR TIPO (FORMATO DOC, PDF).
- 9.- CALENDARIO DE AVANCE (FORMATO DOC, PDF)
- 10.- FORMULAS POLINOMICAS (FORMATO DOC, PDF)
- 11.- ESTUDIOS TECNICOS (FORMATO DOC, PDF)
- 12.- GESTION DE RIESGOS (FORMATO DOC, PDF)
- 13.- EQUIPAMIENTO (FORMATO DOC, PDF)
- 14.- DOCUMENTO DE DISPONIBILIDAD FISICA DEL TERRENO (FORMATO DOC, PDF)
- 15.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS (DE CORRESPONDER) (FORMATO DOC, PDF)
- 16.- OTROS DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE TECNICO (FORMATO DOC, PDF)

#### 21. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PERSONAL

El Consultor deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil solicitado por la Entidad, de modo tal que se garantice la calidad de los estudios a realizar, es decir del Expediente Técnico en su totalidad. Todos los profesionales del equipo técnico del Consultor que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. Esta exigencia está contenida en:

- ✓ La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- ✓ Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- ✓ Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
- ✓ Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
- ✓ Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

La colegiatura y habilitación de los profesionales deberá acreditarse ante la MDY, de manera previa al inicio de su participación efectiva en el contrato.

#### 22. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR.

##### 22.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR:

- a) De la especialidad y categoría del consultor de obra





**PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI" – CUI N° 2604614**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultor de Obra y el requisito de habilitación de consultor de obra en la categoría "A" o superior.

**b) De la habilitación del consultor de obra**

Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del consultor de obra para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo, no debiendo estar impedido de contratar con el estado.

**c) Condiciones de los consorcios**

Según lo establecido en el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento.

**d) Del personal**

Para el desarrollo en la elaboración del Expediente Técnico y tomando en cuenta la magnitud del trabajo a realizar en base a la información proporcionada por la Municipalidad distrital de Yurua, se considera la participación como mínimo de un equipo multidisciplinario de personal clave de SEIS (06) profesionales especializados:

- ✓ Un Jefe de Proyecto.
- ✓ Un Especialista en costos y presupuestos.
- ✓ Un Especialista en Diseño Estructural.
- ✓ Un Especialista en Diseño Arquitectónico.
- ✓ Un Especialista en Instalaciones Sanitarias.
- ✓ Un Especialista en Instalaciones Eléctricas.



**A. JEFE DE PROYECTO (01)**

**Formación académica**

Arquitecto y/o Ing. Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.

**Experiencia general**

Mínimo contar con Cinco (05) años de colegiatura.

**Experiencia específica**

Haber participado como Gerente o Sub-gerente de Proyectos y/o jefe de proyectos, en la elaboración de fichas Técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos de infraestructura en general, durante 12 meses, contados a partir de la colegiatura.

**Capacitación**

Capacitaciones: Diplomado en gerencia de proyectos del campo de la construcción (500 horas pedagógicas de teoría y práctica)





PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI” – CUI N° 2604614

**Función General**

Planificar, organizar, dirigir, controlar y revisar el Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos mínimos.

**Funciones Específicas**

Representar al RESPONSABLE en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del Expediente Técnico.

- ✓ Responsable de conducir del Expediente Técnico con la participación de los especialistas responsables de acuerdo a los contenidos mínimos y organizar la entrega de los informes parciales y finales.
- ✓ Planificar y comprometer plazos y fechas para el desarrollo de los entregables y productos, considerando para ello criterios de calidad, eficiencia y oportunidad.
- ✓ Programar las visitas de inspección in situ.
- ✓ Deberá firmar y sellar todos los documentos que se generen en el estudio.
- ✓ Asistir a todas las reuniones programadas.

**B. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

**Formación Académica**

Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado.

**Experiencia General**

Mínimo contar con cinco (05) años de colegiatura.

**Capacitación**

**Experiencia Específica**

Haber participado como especialista de metrados, costos y presupuestos, en la elaboración de fichas Técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos de infraestructura en general, durante 18 meses.

**Función General**

Formular, consolidar y revisar los presupuestos de las diferentes especialidades y elaborar los análisis de precios unitarios en concordancia con la cotización de materiales, costo de mano de obra vigente, rendimientos adecuados a la zona y realizar la programación de obra en base a los tiempos de ejecución de cada partida, identificando la ruta crítica (PERT-CPM), estableciendo un plazo adecuado para que la ejecución se lleve en el plazo establecido.

**Funciones Específicas**

- ✓ Trabajar la información brindada por cada una de las especialidades.
- ✓ Elaborar los análisis de precios unitarios de las partidas de las especialidades, de acuerdo a los precios de mercado y rendimientos de la zona.





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

- ✓ Programar los tiempos de ejecución de los trabajos en base precedencias de las tareas y holguras que determinara la ruta crítica del proyecto.
- ✓ Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe de Proyecto

**C. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL**

**Formación Académica**

Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.

**Experiencia General**

Mínimo contar con diez (10) años de colegiatura.

**Experiencia Específica**

Haber participado como Especialista de Estructura en la en la elaboración en proyectos de inversión en general, durante 05 años.

**Capacitación**

Capacitaciones: Diplomado en ingeniería Estructural (500 horas pedagógicas de teoría y práctica)

Diplomado en elaboración de expedientes técnicos con BIM (420 horas pedagógicas de teoría y práctica)

**Función General**

Diseñar las diferentes estructuras contempladas en el proyecto, de concreto armado y metálicas, desde la cimentación, hasta la superestructura, justificando el diseño de la estructura mediante memorias de cálculos y a través de modelos en SAP 2000, ETABS, o similar, realizando un análisis estático y dinámico de la estructura, según la Norma E.030, E.50 Y E.060 del R.N.E.

**Funciones Específicas**

- ✓ Trabajar la información brindada por el especialista en diseño arquitectónico.
- ✓ Elaborar el diseño de las estructuras.
- ✓ Realizar el modelo y dimensionamiento de las estructuras de manera optimizada, en base a las condiciones de suelo, vientos, etc.
- ✓ Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Elaborar todos los entregables de la especialidad.
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe del Equipo.

**D. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y MODELAMIENTO 3D**

**Formación Académica**





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI" – CUI N° 2604614

Arquitecto Colegiado y Habilitado.

**Experiencia General**

Mínimo contar con Diez (10) años de colegiatura.

**Experiencia Específica**

Haber participado como proyectista y/o revisor en la Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialidad de Arquitectura o la combinación de estos, en la elaboración de fichas Técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos de infraestructura en general, durante 12 meses.

**Función General**

Formular, consolidar y revisar el Diagnóstico de la infraestructura de maestranza y la Propuesta Arquitectónica del Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos mínimos.

**Funciones Específicas**

- ✓ Trabajar la información brindada por la Municipalidad y revisar el planteamiento arquitectónico del perfil viable del proyecto.
- ✓ Elaborar el anteproyecto, descripción técnica de los componentes de infraestructura compatible con el perfil viable del proyecto.
- ✓ Presentar planos de localización, de planta, cortes y elevaciones a escala adecuada, y demás planos de la especialidad.
- ✓ Elaborar el planteamiento arquitectónico y la memoria descriptiva.
- ✓ Visitas de campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Elaborar todos los entregables de la especialidad.

Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe del Proyecto.



**E. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS**

**Formación Académica**

Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.

**Experiencia General**

Mínimo contar con Cinco (05) años de colegiatura.

**Experiencia Específica**

Haber participado como especialista sanitario realizado en Consultorías para la elaboración de proyectos de inversión (fichas Técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos) de infraestructura en general, durante 12 meses.

**Función General**





**PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI" – CUI N° 2604614**

Formular, consolidar y revisar el Diagnóstico de las instalaciones sanitarias de las nuevas edificaciones.

**Funciones Específicas**

- ✓ Trabajar la información brindada por el Arquitecto e Ingeniero Civil.
- ✓ Elaborar el cálculo hidráulico para las redes sanitarias de las nuevas edificaciones.
- ✓ Participar en la elaboración del presupuesto a precios de mercado respecto a las instalaciones sanitarias.
- ✓ Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Elaborar todos los entregables de la especialidad.
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe del Proyecto

**F. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

**Formación Académica**

Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico eléctrico, Colegiado y habilitado.

**Experiencia General**

Mínimo contar con dos (02) años de colegiatura.

**Experiencia Específica**

Haber participado como Especialista Mecánico y Electricista y/o Especialista en Mecánica Eléctrica y/o Especialista Evaluador en Instalaciones Eléctricas y/o Diseño de Instalaciones Mecánicas, en la elaboración de fichas Técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos en servicios similares, durante 12 meses.

**Función General**

- ✓ Trabajar la información brindada por el Arquitecto e Ingeniero Civil.
- ✓ Elaborar el diagrama del flujo eléctrico y demanda eléctrica de la nueva edificación.
- ✓ Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe de Proyecto.
- ✓ Elaborar todos los entregables de la especialidad.

**Acreditación:**

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

**Consideraciones referidas al Equipo Profesional:**





**PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614**

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, además debe tener la aptitud física para desarrollar los trabajos de campo, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el Consultor deberá proponer a la Entidad, con ocho (08) días útiles de anticipación, el cambio del personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.

El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir, al menos, las calificaciones establecidas en las bases y/o similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

En caso el Consultor hiciera cambios de personal no autorizados se hará acreedor a una penalidad equivalente al 2/100 del monto total vigente del contrato del Estudio por cada personal profesional cambiado, hasta un límite del 10/100 del monto total vigente del contrato.

**e) Experiencia en la especialidad**

El postor debe acreditar, como mínimo, un monto facturado acumulado equivalente a Dos (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Se consideran servicios de consultoría de obra similares en la elaboración de fichas Técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos en servicios de edificaciones en general, de similar envergadura (infraestructura de instituciones educativa, oficinas administrativas, etc.), sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).

**22.2. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

La consultoría de obra deberá de contar como mínimo, con el siguiente equipamiento que se señala a continuación:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	1	Laptop.
2	2	Impresora Multifuncional.
3	1	Plotter
4	1	Estación Total

Nota: para la acreditación de posesión de los equipos, bastará con la presentación de documentos que acrediten la propiedad y/o Documento que acrediten la posesión y/o





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI" – CUI N° 2604614

Carta de compromiso de compra venta y/o Carta de compromiso de alquiler o presentar una declaración jurada que evidencien a disponibilidad de los equipos.

**23. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

**Calidad Especificada**

El Consultor durante la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra deberá coordinar semanalmente con los profesionales designados por la Municipalidad distrital de Yurua para alcanzar la calidad necesaria.

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración de expediente técnico de obra.

El consultor deberá hacer partícipe durante la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO al área usuaria.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.

**Licencias, Permisos y Otros**

El Consultor es responsable de realizar los trámites ante las entidades oficiales y de elaborar los expedientes necesarios y obtener la aprobación de los mismos para cada caso, teniendo en cuenta las normas administrativas correspondientes, tales como:

- Licencias y autorizaciones municipales, el trámite deberá efectuarse de acuerdo a la normatividad vigente del Reglamento Nacional de Edificaciones y de la Municipalidad correspondiente.
- Factibilidad de servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica).
- Documentación con los permisos para la evacuación pluvial a sistemas existentes.

El Consultor es responsable de todo lo concerniente a la obtención de permisos municipales y autorizaciones ante otros organismos que sean necesarios, para la ejecución de la obra y efectuará los trámites correspondientes.

Los profesionales designados por la MDY para la revisión del alcance del Expediente Técnico son responsables de informar a la MDY sobre el estado de los expedientes en todos los casos requeridos. Los mismos también tienen la obligación de verificar y exigir el cumplimiento de todos los trámites y pagos por los derechos y obligaciones contractuales y de ley del Consultor.

Los pagos de derechos referidos a las licencias y autorizaciones municipales y los derechos de las empresas prestadoras de servicios, de ser el caso, serán gestionados por el Consultor ante la MDY, el Consultor asumirá los gastos (serán considerados dentro de los costos para la consultoría). Es responsabilidad del Consultor, la elaboración de los expedientes, la gestión, el seguimiento y control, hasta la obtención de las licencias y autorizaciones solicitadas o emisión del informe técnico favorable, dependiendo del caso.

**24. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.**

Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico hasta un plazo de tres (03) años después de la última conformidad otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones





**PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614**

del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según la normativa lo establece.

**25. CONFIDENCIALIDAD.**

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por Unidad Ejecutora de Inversiones en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

**26. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todo el trabajo realizado por el Proveedor pasará a formar parte de la propiedad intelectual de la Municipalidad distrital de Yurua contratante en forma automática.

La Municipalidad distrital de Yurua tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la MDY tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.



En virtud de lo indicado, EL CONSULTOR no podrá transferirlo negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de la MDY. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONSULTOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

**27. CONFORMIDAD**

La conformidad final del servicio de consultoría será otorgada por la jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia de Servicios Públicos Y medio Ambiente de la Municipalidad distrital de Yurua, regulado por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según las siguientes condiciones:

- 1° Que el Consultor haya cumplido con el entregable final sin observaciones.
- 2° Que los profesionales designados por la Entidad emitan Informe Final de Conformidad.
- 3° Que la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, mediante informe favorable solicite al Órgano Resolutivo de la Entidad, la aprobación del Expediente Técnico, mediante Acto Resolutivo.





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

**28. FORMA DE PAGO.**

Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, según las siguientes entregas:

Pago	Condición	Porcentaje
Primer Pago	<b>AL PLAN DE TRABAJO</b> A la conformidad del Plan de trabajo según el contenido de la Directiva aprobada por la Entidad, previo Informe de Conformidad de profesionales designado por la MDY. El consultor debe solicitar del pago, adjuntando el documento de aprobación.	20% del monto contractual.
Segundo Pago	<b>AL PRIMER ENTREGABLE</b> A la conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente , previo Informe de Conformidad de profesionales designado por la MDY. El consultor debe solicitar del pago, adjuntando el documento de aprobación.	40% del monto contractual.
Tercer Pago	<b>AL ENTREGABLE FINAL:</b> Con aprobación vía ACTO RESOLUTIVO del EXPEDIENTE TÉCNICO y/o Informe de la UEI. El consultor debe solicitar del pago, adjuntando copia de la Resolución y/o Informe de la UEI.	40% del monto contractual.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del consultor dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**29. VALOR REFERENCIAL.**

El Valor Referencial es por la suma de **S/. 153,400.00 Soles (CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 Soles)**, Incluido IGV, a todo costo.



COSTO DIRECTO		108,333.34
GASTOS GENERALES	10%	10,833.33
UTILIDADES	10%	10,833.33
SUB TOTAL		130,000.00
I.G.V.	18%	23,400.00
COSTO TOTAL		153,400.00

**30. PENALIDADES APLICABLES.**

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

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





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" – CUI N° 2604614

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

• **PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

**Donde:**

F tiene los siguientes valores.

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



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Es decir, en este caso se realiza los cálculos de penalidad en función al plazo y al monto de establecido para cada entregable, excepto el plan de trabajo que no corresponde a pago alguno, su incumplimiento se determina en otras penalidades.

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

• **OTRAS PENALIDADES APLICABLES.**

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retaso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.

N°	PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
----	-------------	------------------	---------------





PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA DE CENTRO POBLADO BREU DISTRITO DE YURUA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI" – CUI N° 2604614

1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la GSPMA de la MDY
2	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la GSPMA de la MDY
3	Cuando no cumple con entregar el calendario de estudio y/o cronograma de actividades detallado, en los plazos solicitados. La multa será por cada día incumplido.	1 UIT por cada día de demora fuera del plazo	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la GSPMA de la MDY
4	Por la presentación del Estudio sin la firma de los Profesionales propuestos.	1 UIT por cada entregable sin firma.	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la GSPMA de la MDY
5	Cuando el Jefe de Proyecto no asista a más de una reunión programada y coordinada. La multa será por cada día incumplido. La multa será por cada día incumplido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del profesional.	Informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la GSPMA de la MDY



Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fin cumplimiento. Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (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.

**31. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

El presente procedimiento se rige por el sistema a SUMA ALZADA.

**32. ANEXOS**





### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultor de Obra y el requisito de habilitación de consultor de obra en la categoría "A" o superior</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple Registro Nacional de Proveedores (RNP)</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																					
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																					
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>FORMACION ACADEMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>Arquitecto y/o Ing. Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td> <td>Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL</td> <td>Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO Y MODELADO 3D</td> <td>Arquitecto Colegiado y Habilitado.</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</td> <td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td> <td>Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico eléctrico, Colegiado y habilitado.</td> </tr> </tbody> </table>	N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA	01	JEFE DE PROYECTO	Arquitecto y/o Ing. Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.	02	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.	03	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.	04	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO Y MODELADO 3D	Arquitecto Colegiado y Habilitado.	05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.	06	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico eléctrico, Colegiado y habilitado.
N°	CARGO	FORMACION ACADEMICA																				
01	JEFE DE PROYECTO	Arquitecto y/o Ing. Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.																				
02	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.																				
03	ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL	Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.																				
04	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO Y MODELADO 3D	Arquitecto Colegiado y Habilitado.																				
05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado.																				
06	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico eléctrico, Colegiado y habilitado.																				
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Título Profesional, Diploma de Colegiatura y Habilidad vigente.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>																					





<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>A. JEFE DE PROYECTO (Arquitecto y/o Ing. Civil, Titulado, Colegiado y Habilitado.)</b></p> <p>Experiencia general: Mínimo contar con Cinco (05) años de colegiatura.</p> <p>Experiencia específica: Haber participado como Gerente o Sub-gerente de Proyectos y/o jefe de proyectos, en la elaboración de fichas Técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos de infraestructura en general, durante 12 meses, contados a partir de la colegiatura.</p> <p>Capacitación Capacitaciones: Diplomado en gerencia de proyectos del campo de la construcción (500 horas pedagógicas de teoría y práctica)</p> <p>Función General Planificar, organizar, dirigir, controlar y revisar el Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos mínimos.</p> <p>Funciones Específicas Representar al RESPONSABLE en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del Expediente Técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Responsable de conducir del Expediente Técnico con la participación de los especialistas responsables de acuerdo a los contenidos mínimos y organizar la entrega de los informes parciales y finales.</li><li>✓ Planificar y comprometer plazos y fechas para el desarrollo de los entregables y productos, considerando para ello criterios de calidad, eficiencia y oportunidad.</li><li>✓ Programar las visitas de inspección in situ.</li><li>✓ Deberá firmar y sellar todos los documentos que se generen en el estudio.</li><li>✓ Asistir a todas las reuniones programadas.</li></ul> <p><b>B. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS (Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado)</b></p> <p>Experiencia General Mínimo contar con cinco (05) años de colegiatura.</p> <p>Experiencia Específica Haber participado como especialista de metrados, costos y presupuestos, en la elaboración de fichas Técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos de infraestructura en general, durante 18 meses.</p> <p>Función General Formular, consolidar y revisar los presupuestos de las diferentes especialidades y elaborar los análisis de precios unitarios en concordancia con la cotización de materiales, costo de mano de obra vigente, rendimientos adecuados a la zona y realizar la programación de obra en base a los tiempos de ejecución de cada partida, identificando la ruta crítica (PERT-CPM), estableciendo un plazo adecuado para que la ejecución se lleve en el plazo establecido.</p> <p>Funciones Específicas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Trabajar la información brindada por cada una de las especialidades.</li><li>✓ Elaborar los análisis de precios unitarios de las partidas de las especialidades, de acuerdo a los precios de mercado y rendimientos de la zona.</li><li>✓ Programar los tiempos de ejecución de los trabajos en base precedencias de las tareas y holguras que determinara la ruta crítica del proyecto.</li><li>✓ Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.</li><li>✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe de Proyecto</li></ul> <p><b>C. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL (Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado)</b></p> <p>Experiencia General Mínimo contar con diez (10) años de colegiatura.</p> <p>Experiencia Específica Haber participado como Especialista de Estructura en la en la elaboración en proyectos de</p>





inversión en general, durante 05 años.

Capacitación

Capacitaciones: Diplomado en ingeniería Estructural (500 horas pedagógicas de teoría y práctica)  
Diplomado en elaboración de expedientes técnicos con BIM (420 horas pedagógicas de teoría y práctica)

Función General

Diseñar las diferentes estructuras contempladas en el proyecto, de concreto armado y metálicas, desde la cimentación, hasta la superestructura, justificando el diseño de la estructura mediante memorias de cálculos y a través de modelos en SAP 2000, ETABS, o similar, realizando un análisis estático y dinámico de la estructura, según la Norma E.030, E.50 Y E.060 del R.N.E.

Funciones Específicas

- ✓ Trabajar la información brindada por el especialista en diseño arquitectónico.
- ✓ Elaborar el diseño de las estructuras.
- ✓ Realizar el modelo y dimensionamiento de las estructuras de manera optimizada, en base a las condiciones de suelo, vientos, etc.
- ✓ Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Elaborar todos los entregables de la especialidad.
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe del Equipo.

**D. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y MODELAMIENTO 3D (Arquitecto Colegiado y Habilitado)**

Experiencia General

Mínimo contar con Diez (10) años de colegiatura.

Experiencia Específica

Haber participado como proyectista y/o revisor en la Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialidad de Arquitectura o la combinación de estos, en la elaboración de fichas Técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos de infraestructura en general, durante 12 meses.

Función General

Formular, consolidar y revisar el Diagnóstico de la infraestructura de maestranza y la Propuesta Arquitectónica del Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos mínimos.

Funciones Específicas

- ✓ Trabajar la información brindada por la Municipalidad y revisar el planteamiento arquitectónico del perfil viable del proyecto.
  - ✓ Elaborar el anteproyecto, descripción técnica de los componentes de infraestructura compatible con el perfil viable del proyecto.
  - ✓ Presentar planos de localización, de planta, cortes y elevaciones a escala adecuada, y demás planos de la especialidad.
  - ✓ Elaborar el planteamiento arquitectónico y la memoria descriptiva.
  - ✓ Visitas de campo para la validación de la información entregada.
  - ✓ Elaborar todos los entregables de la especialidad.
- Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe del Proyecto.

**E. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS (Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil. Colegiado y habilitado)**

Experiencia General

Mínimo contar con Cinco (05) años de colegiatura.

Experiencia Específica

Haber participado como especialista sanitario realizado en Consultorías para la elaboración de proyectos de inversión (fichas Técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos) de infraestructura en general, durante 12 meses.

Función General

Formular, consolidar y revisar el Diagnóstico de las instalaciones sanitarias de las nuevas edificaciones.

Funciones Específicas

- ✓ Trabajar la información brindada por el Arquitecto e Ingeniero Civil.
- ✓ Elaborar el cálculo hidráulico para las redes sanitarias de las nuevas edificaciones.





- ✓ Participar en la elaboración del presupuesto a precios de mercado respecto a las instalaciones sanitarias.
- ✓ Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Elaborar todos los entregables de la especialidad.
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe del Proyecto

**F. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Formación Académica  
Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico eléctrico, Colegiado y habilitado.

Experiencia General  
Mínimo contar con dos (02) años de colegiatura.

Experiencia Específica  
Haber participado como Especialista Mecánico y Electricista y/o Especialista en Mecánica Eléctrica y/o Especialista Evaluador en Instalaciones Eléctricas y/o Diseño de Instalaciones Mecánicas, en la elaboración de fichas Técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos en servicios similares, durante 12 meses.

Función General

- ✓ Trabajar la información brindada por el Arquitecto e Ingeniero Civil.
- ✓ Elaborar el diagrama del flujo eléctrico y demanda eléctrica de la nueva edificación.
- ✓ Realizar visitas a campo para la validación de la información entregada.
- ✓ Todas las actividades desarrolladas deberán ser coordinadas con el Jefe de Proyecto.
- ✓ Elaborar todos los entregables de la especialidad.

DEFINICIÓN DE SERVICIO SIMILAR: A la elaboración de fichas Técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos de infraestructura en general.

Acreditación:

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

**Importante para la Entidad**

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>															
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>Laptop.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>Impresora Multifuncional.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>Plotter</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1</td> <td>Estación Total</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	1	1	Laptop.	2	2	Impresora Multifuncional.	3	1	Plotter	4	1	Estación Total
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION														
1	1	Laptop.														
2	2	Impresora Multifuncional.														
3	1	Plotter														
4	1	Estación Total														
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>															

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de fichas Técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos en servicios de edificaciones en general, de similar envergadura (infraestructura de instituciones educativa, oficinas administrativas, etc).

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

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

*(...)*

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



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

**Importante**

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

**Importante**

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





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>100 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ochos (08) 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;= 2 veces el valor referencial: <b>100 puntos</b></p> <p>M &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt; 1 veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</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.*

<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".



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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**

*“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:

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



	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>21</sup>	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.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

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



que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
 “LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
 “EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDY-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>	





## ANEXOS





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[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>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**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>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.



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>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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





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

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





**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>37</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>37</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										

<sup>38</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>39</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>40</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>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</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>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDY-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

