

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



## BASES INTEGRADAS

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

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPM/CSP/CO Primera convocatoria

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Reformulación de Expediente Técnico del Proyecto de  
Inversión: **"MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES  
BÁSICAS PARA BRINDAR EL SERVICIO EDUCATIVO EN  
LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I. E. Nro.  
00910 CENTRO POBLADO CORDILLERA ANDINA,  
DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA  
- SAN MARTIN", CUI N° 2289069**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Moyobamba  
RUC N° : 20146806679  
Domicilio legal : Jr. Pedro Canga N° 262 Moyobamba  
Correo electrónico : contrataciones@munimoyobamba.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS PARA BRINDAR EL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I. E. NRO. 00910 CENTRO POBLADO CORDILLERA ANDINA, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - SAN MARTIN"**, CUI N° 2289069.

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

El valor referencial asciende a **S/ 213,079.68 (Doscientos trece mil setenta y nueve con 68/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 213,079.68</b> (Doscientos trece mil setenta y nueve con 68/100 soles)	<b>S/ 191,771.72</b> (Ciento noventa y un Mil Setecientos setenta y uno con 72/100 soles)	<b>S/ 234,387.64</b> (Doscientos Treinta y cuatro mil trescientos ochenta y siete con 64/100 soles)

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

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

<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.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 213,079.68</b> (Doscientos trece mil setenta y nueve con 68/100 soles)	<b>S/ 191,771.72</b> (Ciento noventa y un Mil Setecientos setenta y uno con 72/100 soles)	<b>S/ 162,518.40</b> (Ciento Sesenta y dos mil quinientos dieciocho con 40/100 soles)	<b>S/ 234,387.64</b> (Doscientos Treinta y cuatro mil trescientos ochenta y siete con 64/100 soles)	<b>S/198,633.60</b> (Ciento Noventa y ocho mil Seiscientos Treinta y tres con 60/100 soles)

**Importante**

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

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, de fecha 28 de febrero del 2024.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**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 Noventa (90) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar de S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en al Unidad de Tesorería Caja y recoger las bases en la Oficina de Logística.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Resolución Ministerial N° 146-2021-VIVIENDA.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes
- Normas Específicas para proyectos de Infraestructura Educativa
- Norma Técnica para el Diseño de Locales Escolares y Mobiliarios del Ministerio de Educación vigentes.
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
  - Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
  - En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe

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

consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo: Dicha solicitud se puede presentar en el único ITEM.

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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



## 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN


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

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


N ° de Cuenta : 00531043278  
Banco : Banco de Nación  
N° CCI<sup>9</sup> : 01853100053104327845

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO


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

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

### Advertencia



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

- 
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  - h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
  - i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
  - j) Estructura de costos de la oferta económica.
  - k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
  - l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.

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

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

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

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

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

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



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

#### Importante

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

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

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

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

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

Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a 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.

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



### Importante

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad sito en el Jr. Pedro Canga N° 262 Moyobamba, con atención a la Oficina de Logística.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:

- **Primer Pago:** A la aprobación y conformidad del Segundo Entregable se pagará el 30% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por el evaluador que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Publicas de la Gerencia de Desarrollo Territorial
- **Segundo Pago:** A la aprobación y conformidad del Tercer Entregable se pagará el 30% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por el Evaluador que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Publicas de la Gerencia de Desarrollo Territorial
- **Tercer Pago:** Al finalizar el servicio, aprobación y conformidad del Cuarto Entregable se pagará el 40% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados el Evaluador que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Publicas de la Gerencia de Desarrollo Territorial

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Vigente.

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 Sub Gerencia de Estudios Proyectos y Obras Publicas y la Gerencia de Desarrollo Territorial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, sito en el Jr. Pedro Canga N° 262 Moyobamba, con atención a la Oficina de Logística.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### I. GENERALIDADES.

##### 1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Reformulación de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS PARA BRINDAR EL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I. E. Nro. 00910 CENTRO POBLADO CORDILLERA ANDINA, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - SAN MARTIN", CUI N° 2289069.

V°B°

Reformado digitalmente por:  
EDUARDO RAMOS HERRERA  
CON REGISTRO DE  
FIRMA DIGITAL  
FIRMA: EDUARDO RAMOS HERRERA  
Cargo: SUB GERENTE DE ESTUDIOS  
PROYECTOS Y OBRAS PÚBLICAS

##### 1.2. FINALIDAD PÚBLICA.

Mejorar la infraestructura educativa en la 00910 - DISTRITO DE MOYOBAMBA - Provincia de MOYOBAMBA - Departamento de San Martín, para brindar un servicio adecuado y acorde a las necesidades requeridas por la población estudiantil que comprende el proyecto.

"Mejoramiento de las condiciones básicas para brindar el servicio educativo en los niveles primaria y secundaria de la I. E. Nro. 00910 centro poblado Cordillera Andina, distrito de Moyobamba, provincia de Moyobamba - San Martín" CUI N°2289069.

##### 1.3. ANTECEDENTES.

Con fecha setiembre del 2019, la municipalidad provincial de Moyobamba efectúa la viabilidad del proyecto: "Mejoramiento de las condiciones básicas para brindar el servicio educativo en los niveles primaria y secundaria de la I. E. Nro. 00910 centro poblado Cordillera Andina, distrito de Moyobamba, provincia de Moyobamba - San Martín" CUI N°2289069, siendo la unidad ejecutora programada la municipalidad provincial de Moyobamba y teniendo como objetivo, que la población acceda a servicios que cumplen estándares sectoriales.

Mediante Resolución de Alcaldía N°730-2019-MPM/A, de fecha 15 de octubre del 2019, se aprueba el expediente Técnico del proyecto denominado "Mejoramiento de las condiciones básicas para brindar el servicio educativo en los niveles primaria y secundaria de la I. E. Nro. 00910 centro poblado Cordillera Andina, distrito de Moyobamba, provincia de Moyobamba - San Martín" CUI N°2289069, con una duración de 390 días calendario; la modalidad de ejecución será por CONTRATA; por el monto de S/ 13,442,659.93 (Trece Millones cuatrocientos cuarenta y dos mil seiscientos y nueve con 93/100 soles).

Mediante Resolución Directoral N°000154-2022-MINEDU/MGI-PRONIED-DE, de fecha 08 de julio del año 2022, en donde se aprobó la directiva denominada "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales y locales", los proyectos educativos deberán cumplir con los parámetros y procedimientos técnicos establecidos y de acuerdo a las siguientes etapas:

- Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos:
  - Sub Etapa 1.1: Estudio de Demanda.
  - Sub Etapa 1.2: Estudio Topográfico.



- Sub Etapa 1.3: Estudio de Mecánica de Suelos.
- Sub Etapa 1.4: Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales.
- Sub Etapa 1.5: Anteproyecto de Arquitectura.
- Sub Etapa 1.6: Proyecto de Demolición.
- Etapa 2: Revisión de Especialidades
  - Sub Etapa 2.1: Arquitectura, Evacuación y Señalización
  - Sub Etapa 2.2: Estructuras
  - Sub Etapa 2.3: Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas
  - Sub Etapa 2.4: Instalaciones Sanitarias.
- Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación

El expediente técnico denominado "MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS PARA BRINDAR EL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I. E. Nro. 00910 CENTRO POBLADO CORDILLERA ANDINA, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - SAN MARTIN" CUI N°2289069, no se consideró la construcción o implementación del Plan de Contingencia que permita el buen funcionamiento de la institución educativa durante la ejecución de obras, de tal manera que el servicio educativo no se vea perjudicado o suspendido.

Así mismo teniendo en consideración que el expediente cuenta con un presupuesto inicial de fecha 15 de octubre del 2019, este se encuentra desactualizado a los costos actuales, es necesario actualizar y adecuar el presupuesto de obra a la norma técnica Resolución Directoral N°000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, de fecha 08 de julio del año 2022, en donde se aprobó la directiva denominada "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales y locales", los proyectos educativos deberán cumplir con los parámetros y procedimientos técnicos establecidos.

#### 1.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

##### 1.4.1. OBJETIVO GENERAL.

Contratar los servicios de Consultoría de obra para la reformulación del expediente técnico del proyecto de inversión, "MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS PARA BRINDAR EL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I. E. Nro. 00910 CENTRO POBLADO CORDILLERA ANDINA, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - SAN MARTIN" CUI N°2289069.

##### 1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- ✓ Contar con un estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico con las disposiciones de la Normativa Vigente del Sector y a su vez asegurar las mejores condiciones para la etapa de ejecución.
- ✓ Desarrollar el problema identificado basado en el trabajo de campo y gabinete que permita reformular el estudio definitivo (Expediente Técnico) con la finalidad de aprobar el estudio para su ejecución y mejorar la infraestructura educativa en la I. E. Nro. 00910 CENTRO POBLADO CORDILLERA ANDINA, DISTRITO DE MOYOBAMBA - Departamento de



San Martín, para brindar un servicio adecuado y acorde a las necesidades requeridas por la población estudiantil que comprende el proyecto.

- ✓ Tener una estimación presupuestal del costo de ejecución real del Proyecto.

#### 1.5. DECLARATORIA DE VIABILIDAD.

De conformidad con el registro de Invierte.pe, el proyecto fue declarado viable el 22/10/2019 y tiene como código único de inversiones el N°2289069.

#### 1.6. NORMATIVA ESPECÍFICA.

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes.
- Normas Específicas para proyectos de Infraestructura Educativa.
- Norma Técnica para el Diseño de Locales Escolares y Mobiliarios del Ministerio de Educación vigentes.
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y sus modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias vigentes.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N.° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

#### 1.7. UBICACIÓN DEL ÁREA GEOGRÁFICA OBJETO DE LA CONSULTORÍA.

Localidad : Cordillera Andina  
Distrito : Moyobamba.  
Provincia : Moyobamba.  
Departamento : San Martín

#### II. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

##### 2.1. Aspectos técnicos de la consultoría de obra.

##### 2.1.1. Requerimiento.

- Se requiere los servicios de consultoría de obra de una persona natural o jurídica (CONSULTOR DE OBRA) para el siguiente servicio:

Ítem	Objeto	Unidad de medida	Cantidad
1	Reformulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS PARA BRINDAR EL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I. E. Nro. 00910 CENTRO POBLADO CORDILLERA ANDINA, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - SAN MARTÍN" CUI N°2289069.	Expediente Técnico	01



- Contar con RNP como CONSULTOR DE OBRAS en la especialidad: Consultoría de obras en edificaciones y afines, categoría B como mínimo.

De acuerdo al numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

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

#### 2.1.2. Componentes del expediente técnico.

Aula de Educación Inicial	aulas	m2
Aula de Educación Primaria	aulas	m2
Sala de Psicomotricidad	ambientes	m2
Aula de Innovación Pedagógica	ambientes	m2
Laboratorios y/o Talleres (Taller liviano)	ambientes	m2
Biblioteca Escolar	ambientes	m2
Auditorio	ambientes	m2
Sala de Usos Múltiples	ambientes	m2
Espacios de circulación interior	espacios físicos	m2
Espacios de circulación interior (escalera)	espacios físicos	m2
Espacios de circulación interior (rampa)	espacios físicos	m2
Ambiente de Administración y/o Gestión Pedagógica	Ambientes	m2
Ambiente de preparación y expendio de alimentos	ambientes	m2
Ambientes de Servicios Generales	ambientes	m2
Depósito	ambientes	m2
SS.HH. y/o Vestidores (SS.HH.)	Ambientes	m2

##### 2.1.2.1. Propuesta de estructura del estudio a Obtener.

- El Consultor presentará LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS PARA BRINDAR EL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I. E. Nro. 00910 CENTRO POBLADO CORDILLERA ANDINA, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - SAN MARTIN" CUI N°2289069., con cada una de las hojas que lo conforman, selladas y firmadas por el profesional responsable de cada especialidad



del referido Expediente, además deberá contener cada uno de los parámetros que a continuación se detallan.

## 2.2 ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El contenido mínimo del expediente técnico de acuerdo al marco normativo vigente del Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED deberá contener:

### CARATULA

- **ÍNDICE TOMO I:**
  - I. **FORMATO 07A – INVIERTE.PE**
  - II. **AYUDA MEMORIA**
  - III. **MEMORIAS DESCRIPTIVAS:**
    - 3.1. MD – Arquitectura
    - 3.2. MD – Evacuación y Señalización
    - 3.3. MD – Estructuras
    - 3.4. MD – Inst. Sanitarias
    - 3.5. MD – Inst. Eléctricas y Comunicaciones
    - 3.6. MD – Inst. Electromecánicas
  - IV. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**
    - 4.1. ET- Arquitectura
    - 4.2. ET- Evacuación y Señalización
    - 4.3. ET- Estructuras
    - 4.4. ET-Sanitarias
    - 4.6. ET- Eléctricas y Comunicaciones
    - 4.7. ET- Electromecánicas
    - 4.8. ET- Mobiliarios.
  - V. **METRADOS:**
    - 5.1. Resumen de Metrados – Arquitectura
    - 5.2. Detalle de Metrados – Arquitectura
    - 5.3. Resumen de Metrados – Evacuación y Señalización
    - 5.4. Detalle de Metrados – Evacuación y Señalización
    - 5.5. Resumen de Metrados – Estructuras
    - 5.6. Detalle de Metrados – Estructuras
    - 5.7. Resumen de Metrados – Inst. Sanitarias
    - 5.8. Detalle de Metrados – Inst. Sanitarias
    - 5.9. Resumen de Metrados - Inst. Eléctricas y Comunicaciones
    - 5.10. Detalle de Metrados - Inst. Eléctricas y Comunicaciones
    - 5.11. Resumen de Metrados - Inst. Electromecánicas
    - 5.12. Detalle de Metrados- Inst. Electromecánicas
    - 5.13. Resumen de Metrados – Mobiliario
  - VI. **PRESUPUESTO (VIGENCIA NO MAYOR A 9 MESES):**
    - 6.1. Memoria de costos y bases para el cálculo
    - 6.2. Hoja de Resumen de Presupuesto
    - 6.3. Presupuesto por componente
      - 6.3.1. Desagregado Presupuesto Arquitectura
      - 6.3.2. Desagregado Presupuesto Evacuación y señalización
      - 6.3.3. Desagregado Presupuesto Estructuras
      - 6.3.4. Desagregado Presupuesto Sanitarias
      - 6.3.5. Desagregado Presupuesto Eléctricas y comunicaciones
      - 6.3.6. Desagregado Presupuesto Electromecánicas
      - 6.3.7. Desagregado de Presupuesto Mobiliario y equipamiento
    - 6.4. Detalle de gastos generales
    - 6.5. Detalle de gastos de supervisión
    - 6.6. Detalle de gastos de expediente técnico



- 6.7. Detalle de Gestión de Proyectos
- 6.8. Detalle de Control Concurrente
- 6.9. Relación de materiales e insumos arquitectura
- 6.10. Relación de materiales e insumos Evacuación y Señalización
- 6.11. Relación de materiales e insumos Estructuras
- 6.12. Relación de materiales e insumos Inst. Sanitarias
- 6.13. Relación de materiales e insumos Inst. Eléctricas y comunicaciones
- 6.14. Relación de materiales e insumos Inst. Electromecánicas
- 6.15. Relación de mobiliario y equipamiento
- 6.16. Análisis de Costos Unitarios arquitectura
- 6.17. Análisis de Costos Unitarios Evacuación y Señalización
- 6.18. Análisis de Costos Unitarios Estructuras
- 6.19. Análisis de Costos Unitarios Inst. Sanitarias
- 6.20. Análisis de Costos Unitarios Inst. Eléctricas y Comunicaciones
- 6.21. Análisis de Costos Unitarios Inst. Electromecánicas
- 6.22. Resumen de Cotizaciones Arquitectura
- 6.23. Resumen de Cotizaciones Evacuación y Señalización
- 6.24. Resumen de Cotizaciones Estructuras
- 6.25. Resumen de Cotizaciones Inst. Eléctricas y comunicaciones
- 6.26. Resumen de Cotizaciones Inst. Electromecánicas
- 6.27. Resumen de mobiliario y equipamiento
- 6.28. Distancias medias
- 6.29. Rendimiento de transporte
- 6.30. Cálculo de flete y movilización

I. FORMULAS POLINÓMICAS:

- 7.1. Agrupamiento para cada fórmula polinómica
  - 7.1.1. Arquitectura
  - 7.1.2. Evacuación y señalización
  - 7.1.3. Estructuras
  - 7.1.4. Sanitarias
  - 7.1.5. Eléctricas y comunicaciones
  - 7.1.6. Electromecánicas
- 7.2. Formulas polinómicas
  - 7.2.1. Arquitectura
  - 7.2.2. Evacuación y señalización
  - 7.2.3. Estructuras
  - 7.2.4. Sanitarias
  - 7.2.5. Eléctricas y comunicaciones
  - 7.2.6. Electromecánicas

II. CRONOGRAMAS:

- 8.1. Diagrama de Gantt
- 8.2. Programación PERT-CPM
- 8.3. Cronograma valorizado de ejecución de obra
- 8.4. Cronograma de adquisición de materiales
- 8.5. Cronograma de utilización de equipo
- 8.6. Cronograma de desembolso económico
- 8.7. Curva S

ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA

- 9.1. Estudio de Demanda.
  - 9.1.1. Memoria descriptiva
  - 9.1.2. Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
  - 9.1.3. Anexos
- 9.2. Estudio Topográfico
  - 9.2.1. Informe topográfico
  - 9.2.2. Planimetría general.
  - 9.2.3. Anexos.
  - 9.2.4. Estudio de mecánica de Suelos, Canteras y Fuentes de agua



- A. Suelos
- Memoria descriptiva
  - Memoria de cálculo
  - Planimetría general
  - Anexos
- B. Canteras
- Estudio de canteras
  - Resultados de laboratorio y ensayos
- C. Agua
- Resultados de laboratorio
- 9.3. Evaluación de Riesgos ante desastres naturales
- 9.3.1. Informe de evaluación de riesgos
- 9.3.2. Anexos
- 9.4. Plan de Seguridad Vial y señalización
- 9.4.1. Datos de campo
- X. DISEÑOS:
- 10.1. Arquitectura
- 10.1.1. Diseño Arquitectónico.
- 10.2. Estructuras
- 10.2.1. Memoria de Cálculo estructural
- 10.3. Instalaciones Sanitarias
- 10.3.1. Memoria de Cálculos de Inst. Sanitarias
- 10.4. Instalaciones Eléctricas
- 10.4.1. Memoria de Cálculos de inst. Eléctricas y comunicaciones
- 10.5. Electromecánicas
- 10.5.1. Memoria de cálculos de inst. electromecánicas.
- XI. PROYECTO DE DEMOLICIÓN
- XII. PLAN DE CONTINGENCIA
- XIII. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- XIV. ESTUDIOS AMBIENTALES
- 14.1. Estudio de impacto ambiental
- XV. PLANOS
- 15.1. Índice de Planos
- 15.1.1. Plano de Ubicación y localización
- 15.1.2. Plano topográfico
- 15.1.3. Plano Clave
- 15.1.4. Planos especialidad de arquitectura.
- 15.1.5. Planos especialidad de Estructuras.
- 15.1.6. Planos especialidad de inst. sanitarias.
- 15.1.7. Planos especialidad de inst. eléctricas y comunicaciones.
- 15.1.8. Planos especialidad de inst. electromecánicas.
- 15.1.9. Planos de diagramas de masas
- 15.1.10. Planos de señalización y seguridad vial
- 15.1.11. Cartel de obra (según modelo típico)
- XVI. PANEL FOTOGRÁFICO
- 16.1. Fotografías
- XVII. ANEXOS
- 17.1. Certificado Ambiental (La entidad realizará los trámites de Certificación ambiental).
- 17.1.1. Resolución que otorga la certificación Ambiental (vigente)
- 17.2. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA  
(De corresponder))
- 17.2.1. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos o Plan de monitoreo Arqueológico.
- 17.3. Documentos que garantizan la Disponibilidad de Terreno
- 17.3.1. Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno.
- 17.3.2. Factibilidad de agua y desagüe.
- 17.3.3. Factibilidad de energía eléctrica.



- 17.3.4. Factibilidad de Internet.
- 17.3.5. Certificado de parámetros urbanísticos.
- 17.4. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- 17.4.1. Información de acuerdo con el ítem de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras junto a los anexos según la Directiva

## 2.3. ACTIVIDADES A REALIZAR

- 2.3.1. Revisión y evaluación de antecedentes.
- 2.3.1. Elaboración de estudios básicos de ingeniería.
- 2.3.1. Elaboración del expediente técnico.
- 2.3.1. Levantamiento de observaciones.

## 2.4. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.

El consultor presentará la metodología para el desarrollo de las actividades de acuerdo con los requerimientos mínimos para el inicio del servicio, considerando todas las buenas prácticas para la correcta elaboración del expediente técnico, para ello se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Estudio de Pre-inversión del PI viable.

### 2.4.1. Plan de trabajo para el desarrollo de las actividades.

El Consultor, presentará un plan de trabajo, que desarrolle e identifique las actividades del servicio durante el desarrollo de la consultoría, de manera integral conforme a los términos de referencia, cuyo contenido mínimo sea lo siguiente:

- Metas y Objetivos.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos.
- Responsable por actividades.
- Organización y Funciones del Personal.
- Cronograma de actividades (Gantt o excel).
- Riesgos advertidos.

### 2.4.2. Sistema de Contratación. SUMA ALZADA.

### 2.4.3. Recursos a ser provistos por el consultor de obra.

Todos los recursos necesarios para la correcta elaboración del expediente técnicos dentro de las normas y plazos establecidos.

### 2.4.4. Recursos, información y facilidades a ser provistos por la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

LA ENTIDAD proporcionará al postor, en versión digital (editable y Archivo PDF) la siguiente información:

*Perfil de proyecto viable: "MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES BÁSICAS PARA BRINDAR EL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA DE LA I. E. Nro. 00910 CENTRO POBLADO CORDILLERA ANDINA, DISTRITO DE MOYOBAMBA, PROVINCIA DE MOYOBAMBA - SAN MARTÍN" CUI N°2289069.*

- Suscribir y/o correr Traslado de los documentos que resulten necesarios para el cumplimiento de los estudios en los plazos establecidos.
- Revisión oportuna y coordinación sobre observaciones u otros, que faciliten el cumplimiento oportuno del compromiso contractual.



#### 2.4.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metroológicas y/o Sanitarias nacionales.

El consultor está obligado a realizar los estudios de acuerdo a los reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias nacionales necesarios para un adecuado planteamiento y reformulación del Expediente Técnico.

#### 2.4.6 Normas técnicas.

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes.
- Normas Específicas para proyectos de Infraestructura Educativa
- Norma Técnica para el Diseño de Locales Escolares y Mobiliarios del Ministerio de Educación vigentes.
- Todas las demás normas técnicas aplicables para la ejecución del servicio de consultoría.

#### 2.4.7 Seguros requeridos para la prestación del servicio de consultoría de obra.

El consultor es el responsable de la seguridad y salud de su personal, por lo que tendrá que tomar las medidas necesarias para evitar los accidentes tanto en campo como en gabinete, de ser necesario todo el personal tendrá que contar con un seguro de salud y/o contra accidentes y/o de vida.

#### 2.4.8 Personal requerido.

##### a. Personal Clave.

Personal clave				
Cantidad	Cargo	Profesión	Experiencia	Actividades a Desarrollar
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado	<p>Contar con experiencia mínima de 18 meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o coordinador de proyecto y/o coordinador BIM, y/o BIM manager y/o jefe de evaluación de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.</p>	<p>Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conducir todas las actividades de la consultoría de obra y coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten.</li> <li>- Solicitar y aprobar los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.</li> <li>- Participar en la elaboración del Resumen Ejecutivo del Proyecto.</li> <li>- Organizar las entregas parciales y el Proyecto Definitivo y hacer entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.</li> <li>- Firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico.</li> <li>- Otras actividades necesarias para la oportuna culminación de la elaboración del expediente técnico del proyecto.</li> </ul>

01	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado	<p>Contar con Experiencia mínima de 12 meses como especialista en arquitectura y/o especialista diseños arquitectónicos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el Planteamiento general Arquitectónico del proyecto.</li> <li>- Elaborar el Anteproyecto Arquitectónico.</li> <li>- Elaborar el desarrollo arquitectónico del proyecto.</li> <li>- Elaborar la Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes.</li> <li>- Realizar la Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico.</li> <li>- Elaborar planos de Trazado, Generales de conjunto por niveles, Obras Exteriores, Cortes y Elevaciones Generales.</li> <li>- Elaborar planos de Detalles a escala conveniente: servicios higiénicos, vestidores, ambientes especiales de ser el caso, carpintería, escaleras y/o rampas, cielos rasos, mobiliarios; detalles constructivos externos e internos, entre otros que forma parte del Expediente Técnico.</li> <li>- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para la elaboración del expediente técnico del proyecto.</li> </ul>
01	Especialista Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado	<p>Contar con Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/diseño estructuras y/o diseño estructural y/o estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar el diseño y cálculo estructural de las diferentes infraestructuras que conforman el proyecto.</li> <li>- Elaborar Metrados de Cargas. Análisis de cargas verticales. Análisis sísmico, combinación para determinación de máximos efectos y diseño definitivo.</li> <li>- Diseñar los diferentes elementos estructurales (vigas, columnas, losas, muros de corte, etc.)</li> <li>- Diseñar la cimentación, indicando los parámetros de suelos.</li> <li>- Coordinar con los otros especialistas los temas asociados a la especialidad.</li> <li>- Coordinar con el jefe de Proyecto el inicio y ejecución de los estudios asignados y la aprobación de los mismos.</li> <li>- Elaborar el Expediente técnico en la especialidad de Estructuras (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planos Definitivos de Estructuras, entre otros).</li> <li>- Otras labores concernientes a su</li> </ul>



				especialidad, necesarias para la elaboración del expediente técnico del proyecto.
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado	<p>Contar con Experiencia mínima de meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias y/o sanitarias y/o ingeniería sanitaria en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.</p>	<p>- Diseñar el cálculo de la demanda de agua (fría, blanda y contra incendio).</p> <p>- Diseñar el cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua.</p> <p>- Diseñar el cálculo del número de aparatos sanitarios.</p> <p>- Realizar el cálculo y diseño de las redes de desagüe.</p> <p>- Realizar el Diseño integral del sistema de agua potable adoptado.</p> <p>- Realizar el diseño integral del sistema de desagüe adoptado.</p> <p>- Elaborar la memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.</p> <p>- Elaborar el diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia.</p> <p>- Elaborar los planos básicos y a nivel de detalle de los sistemas proyectados: Redes de agua fría, agua caliente, red contra incendios, red de desagüe y ventilación, red de evacuación pluvial, drenajes.</p> <p>- Elaborar planos en planta, corte y detalles de las estructuras de almacenamiento de agua, salas de bombas y equipos, plantas de tratamiento.</p> <p>- Elaborar el Expediente técnico en la especialidad de instalaciones sanitarias (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planos Definitivos de Instalaciones sanitarias, entre otros).</p>
01	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	<p>Ingeniero Mecánico</p> <p>Electricista y/o</p> <p>Ingeniero Electricista y/o</p> <p>Ingeniero Electromecánico, Titulado</p>	<p>Contar con experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones eléctricas y/o instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o diseño de instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o instalaciones electromecánicas y/o electromecánico y/o electromecánicas y/o ingeniería eléctrica y/o</p>	<p>- Elaborar el esquema Unifilar del sistema eléctrico general en media y baja tensión.</p> <p>- Elaborar los planos de planta y cortes de la subestación eléctrica, recorrido del alimentador en media tensión, diagramas unifilares de cada tablero de distribución y fuerza, cuadro de cargas, planos de distribución de alumbrado, tomacorrientes (corriente normal y estabilizada), comunicaciones y salidas especiales, coordinado con el equipamiento.</p> <p>- Diseñar el Sistema de energía eléctrica de</p>



			electricista en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.	<p>emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar el Sistema de energía para informática y soporte de vida.</li> <li>- Diseñar el sistema de paramrayos.</li> <li>- Diseñar el sistema general, equipotencial de protección por puesta a tierra.</li> <li>- Elaborar las Especificaciones Técnicas de suministro y montaje de materiales.</li> <li>- Elaborar el Expediente técnico en la especialidad instalaciones eléctricas y mecánicas (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planos Definitivos de instalaciones eléctricas y electromecánicas, entre otros).</li> </ul> <p>Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para la elaboración del expediente técnico del proyecto.</p>
01	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Titulado	Civil, Contar con experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de costos y presupuestos y/o metrados, costos y valorizaciones en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud y/o ejecución de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.	<p>Elaborar los metrados de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar el Desagregado de Gastos Generales fijos y variables.</li> <li>- Elaborar el Presupuesto de Obra.</li> <li>- Realizar el Análisis de Precios Unitarios.</li> <li>- Elaborar las Fórmula Polinómicas por especialidad.</li> <li>- Elaborar el cronograma de ejecución de obras.</li> <li>- Elaborar el cronograma de Avance Valorizado.</li> <li>- Elaborar el cronograma de Adquisición de materiales.</li> <li>- Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para la elaboración del expediente técnico del proyecto.</li> </ul>
01		Ingeniero	de Experiencia mínima de 12 meses como especialista en sistema de comunicaciones y/o especialista en redes de comunicación en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar la memoria descriptiva en la especialidad de comunicaciones.</li> <li>- Elaborar la memoria de cálculo en la especialidad de comunicaciones.</li> <li>- Elaborar la planimetría en general en la especialidad de comunicaciones.</li> <li>- Elaborar la planimetría de detalle en la</li> </ul>



	Especialista en comunicaciones	Sistemas y/o Ingeniero Electrónico y/o Ing. Civil y/o arquitecto.	infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la ologografía.	especialidad de comunicaciones.  - Elaborar el resumen de metrado en la especialidad de comunicaciones.  -Elaborar el metrado detallado en la especialidad de comunicaciones.  - Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para la elaboración del expediente técnico del proyecto.
--	--------------------------------	---	--	---

**b. Personal de Apoyo**

Todo el personal adicional considerado en el desagregado de costos.

**2.4.9. Equipos requeridos.****a. Equipamiento estratégico.**

- 01 camioneta 4 x 4 Pick Up
- 03 equipos de Cómputo (PC o Laptop)
- 01 Impresora A4
- 01 plotter A1

**b. Equipamiento adicional no estratégico.**

Todo el equipamiento adicional no estratégico necesario para la correcta formulación del Expediente Técnico.

**2.5. CONDICIONES CONTRACTUALES.****2.5.1. Productos o entregables.**

En cada entregable el consultor presentara sus informes con los contenidos mínimos requeridos por la entidad y que se encuentran enmarcadas en el presente TDR, el cual deberá estar selladas y firmadas por el profesional responsable y jefe de proyecto según propuesta, en los plazos establecidos y con los contenidos mínimos indicados a continuación:

**a) Primer Entregable**

El Consultor en el primer entregable presentará lo siguiente:

- Plan Trabajo.

El Consultor, presentará un plan de trabajo, que desarrolle e identifique las actividades del servicio durante el desarrollo de la consultoría, de manera integral conforme a los términos de referencia, cuyo contenido mínimo sea lo siguiente:

- Metas y Objetivos.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos.
- Responsable por actividades.
- Organización y Funciones del Personal.
- Cronograma de actividades (Gantt o excel).
- Riesgos advertidos.

**b. Segundo Entregable**

- Entrega de los Estudios Básicos terminados conforme a lo siguiente:

**1. Estudios Básicos**

**1.1. Demanda**

- Memoria descriptiva
- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
- Anexos.

**1.2. Topografía**

- Informe topográfico
- Informe geodésico
- Planos
- Anexos

**1.3. Mecánica de suelos**

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Planimetría general
- Estudio de canteras y fuentes de agua
- Anexos (fotos)

**1.4. Anteproyecto de arquitectura**

**1.5. Expediente de demolición**

- Memoria descriptiva
- Informe técnico de demolición
- Planimetría general
- Planimetría de desarrollos
- Metrados
- 

**c. Tercer Entregable**

- Entrega de las Especialidades conforme a lo siguiente:

**2. Especialidades**

**2.1. Plan de contingencia**

**2.1.1. Topografía**

- Estudio topográfico
- Informe topográfico
- Planos
- Anexos

**2.1.2. Arquitectura**

- Memoria descriptiva arquitectura
- Plano de ubicación
- Plano de planta distribución general
- Planos de corte y elevación general
- Planos cerco perimétrico
- Plano geometrización / trazado
- Planos pisos
- Planos módulos / bloques
- Planos detalles constructivos



- Planos detalles puertas / ventanas
- Especificaciones técnicas arquitectura
- Resumen de metrados arquitectura
- Metrado detallado arquitectura
- Memoria descriptiva Evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas evacuación y señalización
- Resumen de metrados evacuación y señalización
- Metrado detallado evacuación y señalización
- Anexos

**2.1.3. Obras provisionales y estructuras**

- Memoria descriptiva estructuras obras provisionales y estructuras
- Memoria de cálculo estructura
- Planos generales
- Planos detalle constructivo
- Especificaciones técnicas obras provisionales y estructuras
- Resumen de metrados obras provisionales y estructuras
- Metrado detallado obras provisionales y estructuras
- Anexos

**2.1.4. Instalaciones sanitarias**

- Memoria descriptiva instalaciones sanitarias
- Memoria de cálculo sanitarias
- Planos de agua fría
- Planos de desagüe
- Planos de drenaje pluvial
- Planos de detalles
- Especificaciones técnicas instalaciones sanitarias
- Resumen de metrado instalaciones sanitarias
- Metrado detallado instalaciones sanitarias
- Anexos

**2.1.5. Instalaciones eléctricas**

- Memoria descriptiva instalaciones eléctricas
- Memoria de cálculo eléctricas
- Planos alimentadores
- Planos alumbrado
- Planos tomacorrientes
- Planos diagrama unifilar
- Planos máxima demanda
- Planos según proyecto
- Planos de detalle
- Especificaciones técnicas instalaciones eléctricas
- Resumen de metrado instalaciones eléctricas
- Metrado detallado instalaciones eléctricas
- Anexos

**2.1.6. Anexos**

Actas de compromisos



**Factibilidades (eléctricas y sanitarias)**

**2.2. Arquitectura, evacuación y señalización**

- Memoria descriptiva
- Vistas 3D virtual
- Cuadro acabados
- Especificaciones técnicas arquitectura
- Especificaciones técnicas mobiliario y equipamiento
- Plano de ubicación
- Plano general zonificación bloques
- Planos general de plantas
- Planos general cortes y elevaciones
- Planos de plantas, cortes y elevaciones por módulo
  - Módulo de aulas y ambientes pedagógicos
  - Módulo de portada de ingreso
  - Módulo de losa multiuso
  - Módulo de ambientes administrativos
  - Módulo de cuartos técnicos (cuarto de bombas, grupo electrógeno, tanque elevado)
- Planimetría detalles constructivos
  - Planimetría y/o detalles de pisos
  - Planimetría y detalles de cielos rasos y ubicación de luminarias
  - Detalles de techos / cobertura
  - Detalle de baños
  - Detalle de cocina
  - Detalle de puertas
  - Detalle de ventanas
  - Detalle de obras exteriores
    - o Detalles constructivos de veredas / sardineles
    - o Detalles de rampas
    - o Detalles de canaletas pluviales
    - o Detalles constructivos de bancas
    - o Detalle de mobiliario exterior (basureros)
    - o Detalle constructivo de pérgolas
    - o Detalles constructivos de asta de bandera
    - o Detalles de jardineras
- Plano de cerco perimétrico / detalle
- Detalles constructivos generales
- Planos de mobiliario (inc. Codificación)
- Detalles de mobiliario y equipamiento
- Memoria descriptiva evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- Planos de evacuación
- Planos de señalización
- Metrado resumen evacuación y señalización
- Metrado detallado evacuación y señalización
- Anexos

**2.3. Estructuras**

- Memoria descriptiva





- Memoria de cálculo
- Especificaciones técnicas
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
  - Generalidades
  - Plano de cimentación
  - Plano de columnas, columnetas y placas
  - Plano de techos
  - Plano de vigas
  - Plano de escaleras
  - Plano de estructuras metálicas
  - Plano de obras exteriores (cisterna y tanque elevado)
  - Plano de obras exteriores (cercos perimétricos y muros de contención)
  - Plano de obras exteriores (rampas, graderías, veredas, losas de piso, etc)
  - Plano de detalles
  - Plano de reforzamiento y/o remodelamiento (en caso se requiera)
- Resumen de metrado
- Metrado detallado
- Anexos

#### 2.4. Instalaciones Sanitarias

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Especificaciones técnicas
- Planimetría
  - Sistema de agua – redes exteriores (planta general)
  - Sistema de agua – redes interiores (módulos o bloques)
  - Sistema de desagüe – redes exteriores (planta general)
  - Sistema de desagüe – redes interiores (módulos o bloques)
  - Sistema de drenaje pluvial de piso (planta general)
  - Sistema de drenaje de techos (módulos o bloques)
  - Sistema de almacenamiento: cisterna y tanque elevado (vista en planta y elevaciones)

Listado de planos adicionales:  
Sistema de Alternativo de captación de agua potable  
Sistema de tratamiento de aguas residuales  
Red complementaria de agua potable o alcantarillado
- Resumen de metrado
- Metrado detallado
- Anexos

#### 2.5. Instalaciones Eléctricas

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Resumen de metrado



- Metrado detallado
- Especificaciones técnicas
- Anexos

**2.6. Instalaciones Electromecánicas**

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Resumen de metrado
- Metrado detallado
- Especificaciones técnicas
- Anexos

**2.7. Comunicaciones**

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Resumen de metrado
- Metrado detallado
- Especificaciones técnicas
- Anexos

**d. Cuarto Entregable**

- Presentación del Expediente Técnico completo, con el contenido siguiente:

**CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**CARATULA**

- **ÍNDICE TOMO I:**
  - I. **FORMATO 07A – INVIERTE.PE**
  - II. **AYUDA MEMORIA**
  - III. **MEMORIAS DESCRIPTIVAS:**
    - 3.1. **MD – Arquitectura**
    - 3.2. **MD – Evacuación y Señalización**
    - 3.3. **MD – Estructuras**
    - 3.4. **MD – Inst. Sanitarias**
    - 3.5. **MD – Inst. Eléctricas y Comunicaciones**
    - 3.6. **MD – Inst. Electromecánicas**
  - IV. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**
    - 4.1. **ET- Arquitectura**
    - 4.2. **ET- Evacuación y Señalización**
    - 4.3. **ET- Estructuras**
    - 4.4. **ET- Sanitarias**
    - 4.5. **ET- Eléctricas y Comunicaciones**
    - 4.6. **ET- Electromecánicas**
    - 4.7. **ET- Mobiliarios.**
  - V. **METRADOS:**
    - 5.1. **Resumen de Metrados – Arquitectura**
    - 5.2. **Detalle de Metrados – Arquitectura**




- 5.3. Resumen de Metrados – Evacuación y Señalización
- 5.4. Detalle de Metrados – Evacuación y Señalización
- 5.5. Resumen de Metrados – Estructuras
- 5.6. Detalle de Metrados – Estructuras
- 5.7. Resumen de Metrados – Inst. Sanitarias
- 5.8. Detalle de Metrados – Inst. Sanitarias
- 5.9. Resumen de Metrados - Inst. Eléctricas y Comunicaciones
- 5.10. Detalle de Metrados - Inst. Eléctricas y Comunicaciones
- 5.11. Resumen de Metrados - Inst. Electromecánicas
- 5.12. Detalle de Metrados- Inst. Electromecánicas
- 5.13. Resumen de Metrados – Mobiliario TOMO II:
- VI. PRESUPUESTO (VIGENCIA NO MAYOR A 9 MESES):
  - 6.1. Memoria de costos y bases para el cálculo
  - 6.2. Hoja de Resumen de Presupuesto
  - 6.3. Presupuesto por componente
    - 6.3.1. Desagregado Presupuesto Arquitectura
    - 6.3.2. Desagregado Presupuesto Evacuación y señalización
    - 6.3.3. Desagregado Presupuesto Estructuras
    - 6.3.4. Desagregado Presupuesto Sanitarias
    - 6.3.5. Desagregado Presupuesto Eléctricas y comunicaciones
    - 6.3.6. Desagregado Presupuesto Electromecánicas
    - 6.3.7. Desagregado de Presupuesto Mobiliario y equipamiento
  - 6.4. Detalle de gastos generales
  - 6.5. Detalle de gastos de supervisión
  - 6.6. Detalle de gastos de expediente técnico
  - 6.7. Detalle de Gestión de Proyectos
  - 6.8. Detalle de Control Concurrente
  - 6.9. Relación de materiales e insumos arquitectura
  - 6.10. Relación de materiales e insumos Evacuación y Señalización
  - 6.11. Relación de materiales e insumos Estructuras
  - 6.12. Relación de materiales e insumos Inst. Sanitarias
  - 6.13. Relación de materiales e insumos Inst. Eléctricas y comunicaciones
  - 6.14. Relación de materiales e insumos Inst. Electromecánicas
  - 6.15. Relación de mobiliario y equipamiento
  - 6.16. Análisis de Costos Unitarios arquitectura
  - 6.17. Análisis de Costos Unitarios Evacuación y Señalización
  - 6.18. Análisis de Costos Unitarios Estructuras
  - 6.19. Análisis de Costos Unitarios Inst. Sanitarias
  - 6.20. Análisis de Costos Unitarios Inst. Eléctricas y Comunicaciones
  - 6.21. Análisis de Costos Unitarios Inst. Electromecánicas
  - 6.22. Resumen de Cotizaciones Arquitectura
  - 6.23. Resumen de Cotizaciones Evacuación y Señalización
  - 6.24. Resumen de Cotizaciones Estructuras
  - 6.25. Resumen de Cotizaciones Inst. Eléctricas y comunicaciones
  - 6.26. Resumen de Cotizaciones Inst. Electromecánicas
  - 6.27. Resumen de mobiliario y equipamiento
  - 6.28. Distancias medias
  - 6.29. Rendimiento de transporte
  - 6.30. Cálculo de flete y movilización
- VII. FÓRMULAS POLINÓMICAS:
  - 7.1. Agrupamiento para cada fórmula polinómica
    - 7.1.1. Arquitectura
    - 7.1.2. Evacuación y señalización
    - 7.1.3. Estructuras
    - 7.1.4. Sanitarias
    - 7.1.5. Eléctricas y comunicaciones
    - 7.1.6. Electromecánicas



- 7.2. Formulas polinómicas
- 7.2.1. Arquitectura
- 7.2.2. Evacuación y señalización
- 7.2.3. Estructuras
- 7.2.4. Sanitarias
- 7.2.5. Eléctricas y comunicaciones
- 7.2.6. Electromecánicas
- VIII. CRONOGRAMAS:
  - 8.1. Diagrama de Gantt
  - 8.2. Programación PERT-CPM
  - 8.3. Cronograma valorizado de ejecución de obra
  - 8.4. Cronograma de adquisición de materiales
  - 8.5. Cronograma de utilización de equipo
  - 8.6. Cronograma de desembolso económico
  - 8.7. Curva S
- IX. ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA
  - 9.1. Estudio de Demanda.
    - 9.1.1. Memoria descriptiva
    - 9.1.2. Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
    - 9.1.3. Anexos
  - 9.2. Estudio Topográfico
    - 9.2.1. Informe topográfico
    - 9.2.2. Planimetría general.
    - 9.2.3. Anexos.
    - 9.2.4. Estudio de mecánica de Suelos, Canteras y Fuentes de agua
  - A. Suelos
    - Memoria descriptiva
    - Memoria de cálculo
    - Planimetría general}
    - Anexos
  - B. Canteras
    - Estudio de canteras
    - Resultados de laboratorio y ensayos
  - C. Agua
    - Resultados de laboratorio
    - 9.3. Evaluación de Riesgos ante desastres naturales
      - 9.3.1. Informe de evaluación de riesgos
      - 9.3.2. Anexos
    - 9.4. Plan de Seguridad Vial y señalización
      - 9.4.1. Datos de campo
- X. DISEÑOS:
  - 10.1. Arquitectura
    - 10.1.1. Diseño Arquitectónico.
  - 10.2. Estructuras
    - 10.2.1. Memoria de Cálculo estructural
  - 10.3. Instalaciones Sanitarias
    - 10.3.1. Memoria de Cálculos de Inst. Sanitarias
  - 10.4. Instalaciones Eléctricas
    - 10.4.1. Memoria de Cálculos de inst. Eléctricas y comunicaciones
  - 10.5. Electromecánicas
    - 10.5.1. Memoria de cálculos de inst. electromecánicas.
- XI. PROYECTO DE DEMOLICIÓN
- XII. PLAN DE CONTINGENCIA
- XIII. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- XIV. ESTUDIOS AMBIENTALES
  - 14.1. Estudio de impacto ambiental
- XV. PLANOS



- 
- 15.1. Índice de Planos
    - 15.1.1. Plano de Ubicación y localización
    - 15.1.2. Plano topográfico
    - 15.1.3. Plano Clave
    - 15.1.4. Planos especialidad de arquitectura.
    - 15.1.5. Planos especialidad de Estructuras.
    - 15.1.6. Planos especialidad de inst. sanitarias.
    - 15.1.7. Planos especialidad de inst. eléctricas y comunicaciones.
    - 15.1.8. Planos especialidad de inst. electromecánicas.
    - 15.1.9. Planos de diagramas de masas
    - 15.1.10. Planos de señalización y seguridad vial
    - 15.1.11. Cartel de obra (según modelo típico)
  - XVI. PANEL FOTOGRÁFICO
  - XVII. ANEXOS
    - 17.1. Certificado Ambiental (La entidad realizará los trámites de Certificación ambiental).
      - 17.1.1. Resolución que otorga la certificación Ambiental (vigente)
    - 17.2. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA (De corresponder)
      - 17.2.1. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos o Plan de monitorio Arqueológico.
    - 17.3. Documentos que garanticen la Disponibilidad de Terreno
      - 17.3.1. Certificado detallado de libre disponibilidad del terreno.
      - 17.3.2. Factibilidad de agua y desagüe.
      - 17.3.3. Factibilidad de energía eléctrica.
      - 17.3.4. Factibilidad de Internet.
      - 17.3.5. Certificado de parámetros urbanísticos.
    - 17.4. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
      - 17.4.1. Información de acuerdo con el ítem de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras junto a los anexos según la Directiva.

**e. Presentación de los productos o entregables**

El consultor procederá a presentar vía mesa de partes los entregables y el Expediente Técnico Definitivo (01 original + 01 copia) firmados por el jefe de proyecto y especialistas responsables y foliado en cada una de sus páginas, además deberá presentar el archivo digital completo, quedando así apto para su aprobación y ejecución respectiva.

Cada carpeta de los entregables, deberán estar acompañado de un CD, en archivos digitales.

Para el estudio definitivo final se presentará en un CD, además de los archivos digitales, otro archivo escaneado donde se encuentra el estudio definitivo aprobado con sus respectivas firmas de cada especialista.

Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, en caso no se cumpla con lo establecido, la Sub gerencia de Estudios, proyectos y obras públicas, de la Gerencia de Desarrollo Territorial procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.

La presentación de los Entregables se efectuará por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.





La Entidad, a través del Jefe de Evaluación y/o Coordinador de Proyectos revisará el último Entregable del Expediente Técnico que contiene todos los Componentes, debidamente compatibilizados, que incluyan los puntos anteriormente mencionados, para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el jefe de proyecto y los especialistas del consultor, se alcanzarán las actas de revisión respectivas, de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levantará un pliego de observaciones. Brindado un plazo determinado para levantar las observaciones.

#### 2.5.2. Revisión de los entregables.

La revisión de los entregables estará a cargo de la Sub gerencia de Obras, estudios.

#### 2.5.3. Lugar de prestación del servicio de consultoría de obra.

Localidad : Cordillera andina  
Distrito : Moyobamba  
Provincia : Moyobamba.  
Departamento : San Martín

#### 2.5.4. Plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.

La consultoría se realizará en un plazo total máximo Noventa (90) días calendario, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes plazos parciales:

Producto	Entregable	Plazo de entrega
Expediente Técnico	Primer	05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
	Segundo	25 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
	Tercero	45 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
	Cuarto	90 días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato.

- ✓ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.
- ✓ La notificación se realizará vía electrónica y/o física, siendo cualquiera de estos válida para el inicio de cómputo de plazos de los entregables.

Los plazos con los que cuenta la entidad para revisar los entregables y el contratista para levantar las observaciones se muestran a continuación:

Producto	Entregable	Plazo de revisión	Plazo para el levantamiento de observaciones
Expediente Técnico	Primer	03 días hábiles	Hasta 05 días calendarios
	Segundo	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios
	Tercero	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios
	Cuarto	07 días hábiles	Hasta 10 días calendarios



**Nota:**

- ✓ La contabilización del tiempo de reformulación del Expediente Técnico, no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Gerencia de Desarrollo Territorial
- ✓ Cada carpeta de los entregables, deberán estar acompañado de un CD. en archivos digitales y en otro archivo escaneado donde se encuentra el expediente aprobado con sus respectivas firmas de cada especialista.
- ✓ El consultor deberá presentar en sus documentos para firma de contrato un correo valido para efectos de las notificaciones que realice la entidad.
- ✓ Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, en caso no se cumpla con lo establecido, la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Publicas procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.

En caso de existir observaciones de los entregables, la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Publicas de la GDT procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respetiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en el caso que el consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se le considera como no presentada, y se aplicará la penalidad por día de retraso, los días computados será a partir de la comunicación de la primera observación hasta su presentación de levantamiento de observaciones, de acuerdo a la Ley de Contrataciones con el Estado.

Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.

**2.5.5. Garantías del servicio de consultoría de obra.**

La garantía del servicio será de Tres (03) años contados a partir de la conformidad y/o aprobación del expediente técnico.

**2.5.6. Otras obligaciones del consultor de obra.**

- Presentar los entregable y demás documentos en la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Moyobamba con atención de la Gerencia de Desarrollo Territorial.
- Presentar todo entregable, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en el entregable, caso contrario se tomará como no presentado.
- Asumir la responsabilidad directa y absoluta de todas las actividades realizadas, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- El consultor o empresa consultora realizará los trámites ante el Ministerio de Cultura, el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), en casos que la evidencia particular del Estudio Mecánica de Suelo (EMS), determine la posibilidad de tener presencia de restos Arqueológicos (De corresponder).
- No debe utilizar personal de la Entidad para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.
- El Consultor durante la reformulación del expediente técnico debe identificar los riesgos previsible que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Conforme la Directiva Aprobada del Organismo Supervisor del Estado – OSCE, usando los formatos debidamente obligatorios.



A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al reformular el expediente técnico mediante el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo e identificara las probabilidades de mayor riesgo, firmado por un especialista en Seguridad:

- a) Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- b) Riesgo de construcción que generen sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas por las partes.
- c) Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento o la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de las obras y sobrecostos en la ejecución de las mismas
- d) Riesgo geológico / geotécnico que se identifica con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuración que redunde en sobrecostos o ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
- e) Riesgo de interferencias / servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobreplazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- f) Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- g) Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generen la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- h) Riesgo de obtención de permisos y licencias derivado de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- i) Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
- j) Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- k) Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros.

Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiéndose incorporar otros riesgos, según la naturaleza y complejidad de la obra.

(\*) El consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico Definitivo (01 original + 02 copias) firmados por el jefe de proyecto y especialistas responsables y foliado en cada una de sus páginas, además deberá presentar el archivo en versión digital escaneado y versión digital editable (formato autocad, Word, Excel, backup, mpp u otros empleados por los profesionales), esto incluye Estudios de Ingeniería, textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel. Word. Autocad, S10, etc., según sea el caso, quedando así apto para su aprobación y ejecución respectiva.

#### 2.5.7. Otras obligaciones de la MUNICIPALIDAD.

Realizar el correcto seguimiento y monitoreo de la formulación del expediente técnico a fin de que se cuente con un correcto estudio definitivo y dentro de los



*Compromiso, Calidad y Desarrollo*

plazos previstos. Además la entidad está obligada a realizar los pagos dentro de los 15 días siguientes de otorgada la conformidad a cada entregable.

**2.5.8. Adelantos.**

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

**2.5.9. Subcontratación.**

No se podrá subcontratar parcial o el total del servicio, salvo autorización de la Entidad.

**2.5.10. Confidencialidad.**

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

**2.5.11. Propiedad intelectual.**

Toda la documentación producto de la elaboración de la reformulación del expediente técnico pasa a ser propiedad de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA.

**2. 5.12. Medidas de control durante la ejecución contractual.**

- a. Área que coordinará con el consultor.
  - Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Publicas.
  - Gerencia de Desarrollo Territorial.
- b. Áreas responsables de las medidas de control.
  - Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Publicas
  - Gerencia de Desarrollo Territorial
- c. Área que brindará la conformidad.
  - Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Públicas.
  - Gerencia de Desarrollo Territorial.

**2.5.13. Forma de pago.**

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:

- **Primer Pago:** A la aprobación y conformidad del Plan trabajo y segundo entregable, se pagará 30% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por el evaluador que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Publicas de la Gerencia de Desarrollo Territorial.
- **Segundo Pago:** A la aprobación y conformidad del Tercer entregable se pagará el 40% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados por el evaluador que correspondan de la Sub Gerencia de



**Estudios, Proyectos y Obras Publicas de la Gerencia de Desarrollo Territorial.**

- **Tercer Pago:** Al finalizar el servicio, aprobación y conformidad del Cuarto Entregable se pagará el 40% del monto del contrato, los documentos deben ser aprobados el Evaluador que correspondan de la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Publicas de la Gerencia de Desarrollo Territorial

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Vigente.

**2.5.14. Fórmula de reajuste.**

No aplicable

**2.2.15. Otras penalidades aplicables.**

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria
2	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
3	Por presentar el CD sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
4	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a lo establecido en los TDR.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta
5	En caso de no realizar la elaboración del expediente técnico, conforme a lo establecido en los TDR.	0.5% UIT por cada entregable presentado	Según informe del revisor o evaluador designado por ÁREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

**2.5.16. Responsabilidad por vicios ocultos.**

El consultor o empresa consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



**2.5.17. Verificación de la viabilidad del Proyecto.**

No corresponde

**2.5.18. Conformidad del servicio y liquidación.**

La conformidad del servicio y Liquidación estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios, Proyectos y Obras Publicas de la Gerencia de Desarrollo Territorial

• **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El consultor presentará a la MPM la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los 15 días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación, conforme al Art. 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

La liquidación, se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus páginas, debiendo contener el análisis de la liquidación y la cuantificación del cumplimiento de la prestación del servicio; los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobante de pago, entre otros.

De no ser presentada, será elaborada por la entidad y el costo será descuento de la garantía de fiel cumplimiento.

**3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<u>Requisitos:</u>	
	<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>
	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado
	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado
	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado
	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico, Titulado
	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado
	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico y/o Civil y/o arquitecto.
	<u>Acreditación:</u>	
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	
	<u>Requisitos:</u>	
	<b>Cargo</b>	<b>Cantidad</b>
	<b>Experiencia</b>	



Jefe de Proyecto	01	Contar con experiencia mínima de 18 meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o coordinador de proyecto y/o jefe de evaluación de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	01	Contar con Experiencia mínima de 12 meses como especialista en arquitectura y/o especialista diseños arquitectónicos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
Especialista en Estructuras	01	Contar con Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de estructuras y/o diseño estructural y/o estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
Especialista sanitario	01	Contar con Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias y/o ingeniería sanitaria en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	01	Contar con experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones eléctricas y/o instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o diseño de instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o instalaciones electromecánicas y/o electromecánico y/o electromecánicas y/o ingeniería eléctrica y/o electricista en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
Especialista en Costos y Presupuestos	01	Contar con experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de costos y presupuestos y/o metrados, costos y presupuestos y/o metrados, costos y valorizaciones en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud y/o ejecución de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
Especialista en Comunicaciones	01	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en sistema de comunicaciones y/o especialista en redes de comunicación en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.

**Acreditación:**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO****Requisitos:**

- 01 camioneta 4 x 4 Pick Up
- 03 equipos de Cómputo (PC o Laptop)
- 01 Impresora A4
- 01 Impresora A1.

**Acreditación:**

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



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b><u>Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización De Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios De Pre Inversión A Nivel De Perfil de Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación De Infraestructuras De Instituciones Educativas (Inicial, Primaria, Secundaria Universidades, Institutos).</u></b></p> <p><u>Acreditación:</u> 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.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p>

4. ANEXOS

✓ Ninguno

Importante

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



### III.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>			
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>			
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
	<u>Requisitos:</u>			
	<b>Cargo</b>		<b>Profesión</b>	
	Jefe de Proyecto		Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado	
	Especialista en Arquitectura		Arquitecto, Titulado	
	Especialista en Estructuras		Ingeniero Civil, Titulado	
	Especialista en Instalaciones Sanitarias		Ingeniero Sanitario, Titulado	
	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas		Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico, Titulado	
	Especialista en Costos y Presupuestos		Ingeniero Civil, Titulado	
	Especialista en Comunicaciones		Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico y/o Civil y/o arquitecto.	
	<u>Acreditación:</u>			
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.			
	<b>Importante</b>			
	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.			
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>			
	<u>Requisitos:</u>			
	<b>Cantidad</b>	<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
	01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado	Contar con experiencia mínima de 18 meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o coordinador de proyecto y/o jefe de evaluación de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
	01	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado	Contar con Experiencia mínima de 12 meses como especialista en arquitectura y/o especialista diseños arquitectónicos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.



01	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil Colegiado	Contar con Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de estructuras y/o diseño estructural y/o estructural en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario Titulado	Contar con Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias y/o sanitarias y/o ingeniería sanitaria en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
01	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Mecánico Eléctrico, y/i Ingeniero Electricista y/o ingeniero Electromecánico Titulado.	Contar con experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones eléctricas y/o instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o diseño de instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o instalaciones electromecánicas y/o electromecánico y/o electromecánicas y/o ingeniería eléctrica y/o electricista en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
01	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil Titulado	Contar con experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de costos y presupuestos y/o metrados, costos y presupuestos y/o metrados, costos y valorizaciones en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud y/o ejecución de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
01	Especialista en Comunicaciones	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Electrónico y/o Ingeniero Civil y/o arquitecto.	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en sistema de comunicaciones y/o especialista en redes de comunicación en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de infraestructura educativa y/o infraestructura de salud; que se computa desde la emisión de la colegiatura.

**Acreditación:**

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

**Importante**



	<p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 camioneta 4 x 4 Pick Up</li><li>• 03 equipos de Cómputo (PC o Laptop)</li><li>• 01 impresora A4</li><li>• 01 impresora A1.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b><u>Elaboración y/o Reformulación y/o Actualización De Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Estudios De Pre Inversión A Nivel De Perfil de Construcción y/o Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación De Infraestructuras De Instituciones Educativas (Inicial, Primaria, Secundaria Universidades, Institutos).</u></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato</p>

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

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

(...)

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



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.

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>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 3.00<sup>19</sup> veces el valor referencial:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.00 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 3.00 veces el valor referencial:</b> <b>50 puntos</b></p> <p><b>M <math>&gt;</math> 1.00<sup>20</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.00 veces el valor referencial:</b> <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de trabajo (actividades a desarrollar y conocimiento del proyecto).</li> <li>2. Informe Detallado de la Revisión del Estudio de Inversión (financiera y técnica).</li> <li>3. Plan de Riesgos para elaboración de un expediente técnico.</li> <li>4. Matriz de asignación de responsabilidades de todo el personal involucrado en la ejecución del servicio y cronograma de ejecución del servicio.</li> <li>5. Objetivos.</li> <li>6. Plazo de ejecución.</li> <li>7. Presupuesto para el servicio</li> </ol>	<p><b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</b> <b>40 puntos</b></p> <p><b>Desarrolla la metodología que sustente la oferta de manera parcial</b> <b>10 puntos</b></p> <p><b>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</b> <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		
<u>PUNTAJE TOTAL</u>		100 PUNTOS

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  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
<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>21</sup>**

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

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

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

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



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].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**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.

**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 07 AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente



F x plazo vigente en días

Donde:

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

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

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

• **Otras penalidades**

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	Se aplicará 0.5% del Monto contractual u orden de servicio, por cada día de ausencia del personal	Se descontará en cada pago según informe del evaluador y nota informativa de la Subgerencia de Estudios y Proyectos
Por inasistencia del Consultor o del Jefe de Estudio, a dos (02) citaciones consecutivas convocados por la Municipalidad Provincial de Moyobamba mediante oficio, con tres (03) días de anticipación como mínimo. EL CONSULTOR, podrá postergar por única vez la reunión convocada, dentro del plazo indicado, sustentando mediante una carta del representante legal, las razones que impiden su asistencia, proponiendo una nueva fecha de reunión, dentro de los tres (03) días siguientes.	La inasistencia dará lugar a la aplicación de la penalidad del 0.20% del Monto contractual u orden de servicio, por cada profesional citado que no asista, en la fecha y hora programada.	Se descontará en cada pago según informe del evaluador y nota informativa de la Subgerencia de Estudios y Proyectos
No presentar oportunamente los entregables, o presentar incompleto, o no subsanar las observaciones efectuadas por el área usuaria dentro del plazo otorgado	Se aplicará 0.5% del monto contractual u orden de servicio (por cada día de demora)	Se descontará en cada pago según informe del evaluador y nota informativa de la Subgerencia de Estudios y Proyectos
No disponer del número mínimo de los equipos establecidos en los Términos de Referencia	Se aplicará 0.5% del monto contractual u orden de servicio por cada día de ausencia de número mínimo de equipos y maquinarias	Se descontará en cada pago según informe del evaluador y nota informativa de la Subgerencia de Estudios y Proyectos

**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 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>23</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

<sup>23</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).



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>24</sup>.*

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--





## ANEXOS





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPM/CSP/CO - Primera convocatoria**

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>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPM/CSP/CO - Primera convocatoria**

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>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

<sup>26</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>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPM/CSP/CO - Primera convocatoria**  
Presente.-

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

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

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPM/CSP/CO - Primera convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPM/CSP/CO - Primera convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPM/CSP/CO - Primera convocatoria**

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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPM/CSP/CO - Primera convocatoria**  
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]"*

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPM/CSP/CO - Primera convocatoria**  
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>32</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>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPM/CSP/CO - Primera convocatoria**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</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>34</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>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPM/CSP/CO - Primera convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPM/CSP/CO - Primera convocatoria**  
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 ÍTEM, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPM/CSP/CO - Primera convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPM/CSP/CO - Primera convocatoria**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MPM/CSP/CO - Primera convocatoria**

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.*