

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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.





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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDM/CS
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 62142 DE
CENTRO POBLADO NUEVA ALEGRIA DISTRITO DE
MORONA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN
DEL DEPARTAMENTO DE LORETO, CUI N° 2651149”**



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.mp.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 Digitales¹). 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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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





CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA



CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





**CAPÍTULO I
 GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORONA
 RUC N° : 20202591591
 Domicilio legal : CALLE PROGRESO S/N – PUERTO ALEGRIA
 Teléfono: : .-.
 Correo electrónico: : cpctcpg20@hotmail.com



1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 62142 DE CENTRO POBLADO NUEVA ALEGRIA DISTRITO DE MORONA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE LORETO, CUI N° 2651149**”.



VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 320,000.00 (TRESCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio 2024.



Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 320,000.00 (TRESCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)	S/. 288,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES)	S/. 352,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CON 00/100 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.

La 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:

³ 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.

⁴ 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
S/ 320,000.00 (TRESCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES	S/. 288,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES	S/ 244,067.80 (DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y SIETE CON 80/100 SOLES	S/. 352,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES	S/. 298,305.08 (DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCO CON 08/100 SOLES)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 122-2024-MDM-A, el 30 de setiembre 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO DETERMINADO

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 **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 (DIEZ CON 00/100 soles), en caja de la Entidad sito en CALLE PROGRESO S/N – PUERTO ALEGRIA.

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 del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF del TUO y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.

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





CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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 – PIDE⁶ 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**)

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ 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 Discapacidad⁷.
- b) 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).
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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).

⁸ 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/>



- 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 comunicación⁹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- 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 paquete¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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 integrantes¹³.



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*

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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



Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de oficina de coordinación de la entidad, sito en: Calle Sargento Lores MZ 44 LOTE 7-SAN LORENZO-DATEM DEL MARAÑÓN-LORETO.

2.6. ADELANTOS¹⁵

"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

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ 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.

2.7. FORMA DE PAGO

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

- **Primera Entregable** : La Entidad cancelara el 30% a la presentación del Plan de Trabajo, previa aprobación y conformidad del Primer entregable.
- **Segundo Entregable** : La Entidad cancelara el 30% a la presentación de los Estudios Básicos y/o Complementarios: Estudio Topografico, Estudio de Mecánica de Suelo, Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales, Anteproyecto de Arquitectura, Proyecto de Demolición, Plan de Contingencia, Estudio Ambiental, previa aprobación y conformidad del Segundo entregable.
- **Tercer Entregable** : La Entidad cancelara el 40% a la presentación de todo el Expediente Técnico completo, considerando los estudios básicos y/o complementarios señalados en el Segundo Entregable; previa aprobación y conformidad del Tercer entregable.

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

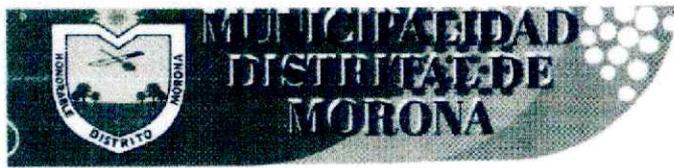
- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR-
- Informe del funcionario responsable de la GERENCIA DE INFRAESTRUTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura y/o Recibo por Honorarios)
- Para los pagos, EL CONSULTOR adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.
- Sólo para el caso del último entregable, EL CONSULTOR entregará dos (2) ejemplares físicos (original y copia). Archivos digitales de la documentación impresa.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de oficina de coordinación de la entidad, sito en: Calle Sargento Lores MZ 44 LOTE 7-SAN LORENZO-DATEM DEL MARAÑÓN-LORETO.

¹⁶ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**



1/3

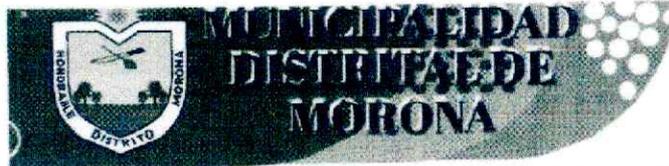


TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 62142 DE CENTRO POBLADO NUEVA ALEGRÍA DISTRITO DE MORONA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2651149





2/3

CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:
 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 62142 DE CENTRO POBLADO NUEVA
 ALEGRIA DISTRITO DE MORONA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE
 LORETO" Código Único de Inversiones N° 2651149

1. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Se requiere de los servicios de consultoría de obra de una persona natural o jurídica, para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 62142 DE CENTRO POBLADO NUEVA ALEGRIA DISTRITO DE MORONA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE LORETO".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con la contratación de un consultor que elabore el Expediente Técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 62142 DE CENTRO POBLADO NUEVA ALEGRIA DISTRITO DE MORONA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", a fin de contribuir a la mejora de las condiciones educativas actuales de la población del Distrito de Morona, Provincia de Datem del Marañon, Departamento de Loreto

3. NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Ley N° 29080, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N°191-2021-VIVIENDA
- Decreto Supremo N°068-2020 VIVIENDA (Modificatoria de la norma técnica A.040 "Educación"
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°072-2019-VIVIENDA, Modificatoria de la norma técnica A.120 "Accesibilidad universal en edificaciones"
- Ley N° 29338 – Ley de recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 012-2018-MINAGRI "Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29338: Ley de Recursos Hídricos, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-AG"
- Ley N° 27446 – Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MIMAM – Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- Plan Operativo Anual del Ministerio de Educación.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Normas Técnicas de Edificación G.050 – Seguridad durante la Construcción.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LORES M2 44. LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 835 743 892
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 26202581591

PROF. E...



3/10/24

- Decreto Supremo del 07-01-86 Tanque Séptico
- Decreto supremo N°015-2015 MINAM
- Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.
- Reglamento de metrados vigente.
- Resolución Viceministerial N°208-2019-MINEDU – Norma Técnica Criterios de Diseño Para Locales Educativos de Primaria y Secundaria
- Resolución Viceministerial N°010-2022-MINEDU - "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias ,Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo
- Mediante Resolución Ministerial N°11-2021-MINEDU, del 11 de enero del 2021 se aprueban los "Criterios de Priorización de Inversiones del sector Educación para el PMI 2022-2024



4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Morona, dentro de sus metas propuestas ha considerado la ejecución de proyectos de inversión pública de interés para el distrito, por lo que se ha previsto la ejecución del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 62142 DE CENTRO POBLADO NUEVA ALEGRIA DISTRITO DE MORONA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", y siendo que el referido proyecto se encuentra declarado viable en el Banco de Inversiones, se requiere proceder a realizar las acciones correspondientes a la Fase de Ejecución del Ciclo de Inversión¹, es decir, la elaboración del Expediente Técnico o documento equivalente.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- 5.1. **Objetivo General**
 Contar con un Expediente Técnico adecuado bajo las consideraciones Normativas del Sector Educación y que tenga las mejores condiciones para la etapa de ejecución.
- 5.2. **Objetivos Especificos**
- Mejorar el nivel de detalle de las condiciones iniciales del planteamiento de Pre inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 62142 DE CENTRO POBLADO NUEVA ALEGRIA DISTRITO DE MORONA DE LA PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE LORETO", con el uso de estudios más detallados y específicos.
 - Desarrollar a nivel de detalle la propuesta de solución planteadas en el anteproyecto.
 - Tener una estimación presupuestal del costo de la ejecución de obra más real.

5.3. Datos de la Declaración de Viabilidad o Aprobación

Unidad Formuladora del Proyecto de Inversión (UF)

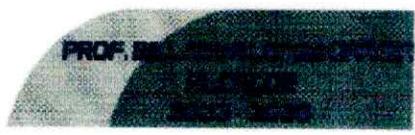
Nivel de Gobierno	GOBIERNO LOCAL
Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORONA
Nombre de la UF	UF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORONA
Responsable de la UF	TEFI CHÁVEZ PAREDES

Unidad Ejecutora de Inversión (UEI)

Nivel de gobierno	GOBIERNOS LOCALES
-------------------	-------------------

¹ En el marco de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.

OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA S/N DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACION: CALLE SARGENTO LORES MZ 44. LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 925 742 862
 EMAIL: MUNICIPALIDADDISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20262591594





4/33

Entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORONA
Nombre de la UEI	UEI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORONA
Responsable de la UEI	LINDA ELOISA SILVA SANCHEZ

5.4. Ubicación del Proyecto.

I.E. N°	Comunidad	Distrito	Provincia	Nivel	Codigo Modular	Coordenadas UTM WGS84		Altura (msnm)
						Este	Norte	
62142	NUEVA ALEGRIA	Morona	Datem del Marañón	Secundaria	1784826	214984 25	9627577.48	187

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

DE ACUERDO AL PROYECTO DECLARADO VIABLE : Código Único de Inversiones N° 2651149

MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE EDUCACION BASICA REGULAR DEL NIVEL SECUNDARIO DE LA LOCALIDAD DE NUEVA ALEGRIA DEL DISTRITO DE MORONA, PROVINCIA DATEM DEL MARAÑÓN - LORETO.

1. Comunidad Nueva Alegria - NIVEL SECUNDARIA:

- Módulo de Aulas (03 Aulas), internado y auditorio
- Módulo Administración, cocina, comedor
- Módulo biblioteca
- Módulo laboratorio - sala de computo
- Tanque elevado, pozo Tub. Tanq. Séptico y zanja de percolación
- Losa deportiva
- Obras exteriores - muro perimétrico

ETAPAS DEL ESTUDIO

Con el Proyecto de Inversión Pública, debidamente viabilizado, la Municipalidad Distrital de Morona, dará inicio a la elaboración del Expediente Técnico.

- El desarrollo del expediente técnico del proyecto, se inicia con la inspección ocular - visita del proyectista a las Instituciones Educativas involucradas en el proyecto, según lo señalado anteriormente, con la finalidad de elaborar y presentar a la Municipalidad Distrital de Morona el informe de compatibilidad, que permita elaborar el anteproyecto arquitectónico que contemple la programación de metas prevista en el Proyecto de Inversión declarado viable y cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF, así como también contemplará todos los ambientes necesarios para el buen funcionamiento de las Instituciones Educativas. Aplicando las disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes.
- En esta etapa el Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno de la Institución Educativa a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en el área destinada al proyecto respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o menor o mayor área de terreno considerado en el perfil o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas que deba tener en cuenta en el estudio.



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA S/N DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LORES M2 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202591591

PROF. E...



9/15



- Con los resultados de esta visita, los esquemas elaborados por el proyectista y la coordinación de la meta a ejecutar, un profesional especialista en mecánica de suelos, elaborará los estudios de suelos según como lo indica la norma en número y profundidad y también el levantamiento topográfico, debiendo para ello cumplir los términos de referencia.
- Con los resultados de esta visita y con los estudios de mecánica de suelos y levantamiento topográfico, el proyectista elaborará inicialmente el anteproyecto arquitectónico, cumpliendo con las metas previstas y detalladas en el Proyecto de Inversión declarado viable y que se detalla en el archivo digital adjunto y cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF, así como también todos los ambientes necesarios para el buen funcionamiento de la Institución Educativa que se contemplaron en el PIP y por alguna modificación que se hayan presentado en las áreas destinadas para las instituciones educativas.
- En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en el Proyecto de Inversión Viable, el Consultor Externo responsable de la elaboración del Expediente Técnico, con el sustento de sus especialistas, procederá a emitir el Informe Técnico que justifique dicha diferencia.

El Consultor, para desarrollar los estudios definitivos, deberá de cumplir con los aspectos siguientes:

- Inspección Ocular deberá participar todo el equipo de profesionales involucrados en la elaboración del Expediente Técnico, y deberán de sustentar su visita al área del proyecto con la suscripción de las respectivas actas de visitas suscrita con el Director de la Institución Educativa y/o las autoridades de la zona con fotografías respectivas y de ser el caso la Evaluación de la infraestructura actual, de la Institución Educativa del proyecto.
 - Evaluar, comprobará y verificará íntegramente los terrenos en las condiciones en que se encuentran a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, debiendo actualizar cualquier cambio y verificará con el PIP si estas cuentan con el saneamiento físico legal correspondiente.
 - Informe Técnico de la Evaluación Integral del área del terreno a ubicar la institución Educativa y de la infraestructura Existente de ser el caso, indicando la ubicación de los servicios básicos de agua, desagüe y energía eléctrica y sus recomendaciones, de ser el caso, debiendo actualizar cualquier cambio.
 - Fotografías impresas y en archivo digital (10 como mínimo), de las edificaciones existentes de ser el caso a sustituir, asimismo en el caso de un nuevo terreno y/o menor área, también se adjuntará fotografías donde se reubicarán las I. E. su entorno, las edificaciones colindantes y servicios básicos más cercanos, (detalles y panorámicas), debidamente comentadas.
 - Archivo digital con un mínimo de 15 fotos.
- Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de Suelos) acorde con los Términos de Referencia y el contenido mínimo de la norma E-050 del RNE, Evaluación de impacto ambiental y Anteproyecto arquitectónico.
- Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

ESTUDIO TOPOGRÁFICO

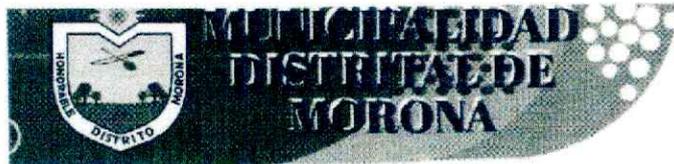
El consultor deberá efectuar el levantamiento topográfico necesarios en el área del proyecto con el fin de contar con la mayor cantidad de información posible.

El consultor deberá efectuar el levantamiento topográfico georeferenciado necesarios y/o complementarios en el sector o zonas donde requieren mayor detalle, tales como interferencias, puntos de agua, postes de iluminación, zonas de drenaje, canales, sistema de alcantarillado circundante, con cotas de tapa y fondo de buzón, etc. La poligonal que encierra el perímetro del predio y referencias importantes estarán referidas al sistema de coordenadas WGS 84 satelital, basadas se verificarán con los consignados en los títulos de propiedad.



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA S/N DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LORES M2 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202591591





6/19

El levantamiento topográfico deben efectuarse con equipos de última generación (Estación Total) con una precisión de tres segundos y con certificado de calibración original con un periodo de antigüedad no mayor de cuatro meses y referenciados a dos BM para formar el azimut en la cual debe de figurar en el plano, Asimismo, debe de indicar en el plano las coordenadas del Centroide y el consultor debe describir el método empleado en la ejecución de sus labores.

Se colocará Dos Bench - Mark (BM's) de concreto y en el eje una varilla de acero (se incluirán seis fotos de diferentes ángulos panorámicos), en un lugar debidamente protegido, fuera del alcance de los trabajos y referidos a puntos inamovibles, o en su defecto colocarlo en veredas de edificaciones existentes que no serán movidas durante la ejecución de la obra.

CONTENIDO DEL PLANO

- a. Forma del terreno, con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
- b. Indicación de las Coordenadas geográficas WGS-84
- c. Cuadro de las Coordenadas de las estaciones, BM, Puntos de la Poligonal del terreno
- d. Los planos del levantamiento topográfico, podrán presentarse en planos a escala entre 1:50 y 1:100 con curvas de nivel a intervalos de 0.50 m. si el terreno es de topografía plana y 1.00m. si la topografía es accidentada.
- e. Se obtendrán las cotas de todos los buzones circundantes al predio, levantándose el perfil longitudinal y transversal donde se muestren las vías de acceso y cotas del terreno y se diseñará la rasante correspondiente para comparar los niveles del proyecto planteado.
- f. Se obtendrán como mínimo Cuatro perfiles longitudinales y cuatro perfiles transversales, además del perfil de todo el perímetro del predio, ante la posibilidad de construir cerco perimétrico.
- g. Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la topografía
- h. Números de Puntos y Estaciones.
- i. Ubicación y Localización Exacta del BM.
- j. Indicación de los Exteriores del Terreno.
- k. Descripción de Tableros Eléctricos (en caso de infraestructura existente)
- l. Determinación de Antigüedad de Redes Eléctricas (en caso de infraestructura existente)
- m. Descripción de las Estructuras de Almacenamiento de Agua Potable Publica (Captación, manantial, pozo etc), la cual abastecerá la I.E.
- n. Ubicación de drenajes pluviales públicos existente (canales, canaletas etc.), e indicar la mejor alternativa para elaborar los diseños de la evacuación de los drenajes pluviales de la I.E. sin afectar a terceros (Flujo de Aguas Pluviales)
- o. El consultor presentará el Expediente de topografía conteniendo como mínimo lo siguiente:
 - Memoria Descriptiva
 - Antecedentes.
 - Objeto
 - Descripción de las edificaciones existentes que se encuentran dentro el predio
 - Metodología empleada
 - Equipos empleados
 - Panel fotográfico
 - Certificado de parámetros urbanísticos.
 - Planos
 - Plano de planta con curvas de nivel a 0.50m
 - Plano de planta del levantamiento arquitectónico de las edificaciones existentes, cortes trasversales y longitudinales de las edificaciones.



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACION: CALLE SARGENTO LORES MZ 44. LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202591591





2/53

- Plano de interferencias, punto de agua, postes de luz, drenaje y canales y buzones con cotas de tapa y fondo
- Plano de secciones.
- Plano de cerco perimétrico.
- Plano de ubicación según normativa.
- Anexo
- USB conteniendo todo el estudio en extensión editable.

ESTUDIO DE SUELOS

El consultor deberá contratar a un profesional especialista en mecánica de suelos, para que elabore los estudios de suelos.

Corresponde a la ejecución de trabajos conducentes a determinar las condiciones del suelo así como sus características geofísicas, las cuales se realizarán bajo los alcances de la Norma Técnica de Edificaciones, E.050 del RNE, el objetivo general es la determinación de un estudio con fines de cimentación, no dejando de lado cuando se requiera estudios adicionales según las condiciones del terreno.

Los sitios seleccionados para el muestreo serán en los ejes estructurales de las edificaciones y en zonas visibles que pueda presentar presencia de material orgánico, caños naturales, zonas de "acolchonamiento".

En el Estudio de suelos se indicará las canteras de material granular más adecuado para la base granular, además de indicar las canteras de agregados a utilizar con las recomendaciones generales para el proceso constructivo.

El Estudio de Mecánica de Suelos, se realiza de acuerdo a los parámetros establecidos en la Norma Técnica de Edificaciones, NTE, E.050 de Suelos y Cimentaciones, donde lo más restante a observar corresponde a:

Artículo 3 Obligatoriedad de los Estudios. Numeral 3.1 Casos donde Existe Obligatoriedad, que establece la obligatoriedad de efectuar el EMS en los casos de: inciso a) "Edificaciones en general, que alojen gran cantidad de personas, equipos costosos o peligrosos, tales como: colegios, universidades, hospitales y clínicas."

Artículo 9, Información Previa, 9.2 de la Obra a Cimentar, se brinda los requisitos para definir el tipo de Edificación según la Importancia Geotécnica, para tal se tienen lo siguiente.

TABLA N° 1 TIPO DE EDIFICACIÓN			
CLASE DE ESTRUCTURA	DISTANCIA MAYOR ENTRE APOYOS (m)	NUMERO DE PISOS (Incluidos los sótanos)	
		≤ 3	4 a 8 9 a 12 > 12
APORTICADA DE ACERO	< 12	C	C C B
PÓRTICOS Y/O MUROS DE CONCRETO	< 10	C	C B A
MUROS PORTANTES DE ALBAÑILERÍA	< 12	B	A — —
BASES DE MAQUINAS Y SIMILARES	Cualquiera	A	— — —
ESTRUCTURAS ESPECIALES	Cualquiera	A	A A A
OTRAS ESTRUCTURAS	Cualquiera	B	A A A
TANQUES ELEVADOS Y SIMILARES	≤ 9 m de altura	> 9 m de altura	
			B A

* Cuando la distancia sobrepasa la indicada, se clasificara en el tipo de edificación inmediato superior.



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LORES M2 44. LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202561591





8/53

Del cuadro podemos identificar que dependiendo del tipo de edificación y su sistema estructural, además del número de niveles, se debe realizar la determinación del tipo de Edificación (A, B o C) con estos valores se determina la cantidad de puntos a realizar dependiendo del Área del terreno.

Artículo 11, Programa de Investigación, indica los requisitos mínimos para realizar como estudio de suelo, entre ellos se tiene:

b) Número de Puntos de Investigación, este número depende del tipo de edificación según el cuadro del Artículo 9.

Tipo de edificación	Número de puntos de investigación (n)
A	1 cada 225 m ²
B	1 cada 450 m ²
C	1 cada 800 m ²
Urbanizaciones para Viviendas 3 por cada Ha. de terreno habilitado Unifamiliares de hasta 3 pisos	

Del cuadro podemos definir el número de Puntos a realizar para una edificación, para cada tipo determinado en el punto anterior, recordar que las edificaciones normalmente se ejecutan con sistemas estructurales a base de pórticos y con muros portantes; la norma establece que no podrá ser menos de 3 puntos de investigación, en caso exista menos puntos al realizar el cálculo previo.

c) Profundidad Mínima a alcanzar de cada Punto de investigación

c-1) Cimentación Superficial, $p = h + D_r + z$

Nota:

En ningún caso **p será menor de 3m**, excepto si se encontrase roca antes de alcanzar la profundidad de p, en cuyo caso el PR deberá llevar a cabo una verificación de su calidad por un método adecuado.

Así mismo en relación al contenido la NTE E.050 exige en el Artículo 12 lo siguiente:

✓ Memoria Descriptiva²

- a) Resumen de las Condiciones de Cimentación
 - Tipo de Cimentación.
 - Estrato de Apoyo de la Cimentación.
 - Parámetros de Diseño de la Cimentación.
 - Agresividad del Suelo de Cimentación
 - Recomendaciones Adicionales
- b) Información Previa.
- c) Exploración de Campo
- d) Ensayos de Laboratorio
- e) Perfil del Suelo
- f) Nivel de Napa Freática
- g) Análisis de Cimentación
 - Memoria de Cálculo.
 - Tipo de Cimentación y otras soluciones si las hubiera.⁴
 - Profundidad de la Cimentación
 - Determinación de la Carga de Rotura al Corte y Factor de Seguridad.

² Contenido de la NTE E.050 Suelos y Cimentaciones del RNE

OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACION: CALLE SARGENTO LORES M2 44. LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADDISTRALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 26202591591

PROF. EN...



9/59

- Estimación de los Asentamientos que sufriria la Estructura con carga Aplicada (Diferenciales y Totales)
- Presión Admisible del terreno
- Indicación de las precauciones especiales que debe tomar el diseñador o constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de napa freática, contenido de sales agresivas al concreto, etc.)
- Parámetros de diseño para muros de contención o calzaduras (de ser el caso)
- Otros Parámetros que se requieran para el diseño o construcción de estructuras y cuyo valor dependa directamente del suelo (módulo de balasto)

h) Efecto Sismico

- Concordancia con la NTE E.030 Diseño Sismo resistente.
- El factor del suelo
- El periodo que se define la plataforma del espectro para cada tipo de suelo.

i) Fotos del Estudio. Mínimo 3 Vistas por calicata, donde se aprecie, los estratos en la calicata, la profundidad de la excavación, el material de excavación, tomas de muestras (inalteradas o alteradas) Personal que Ejecuta bajo la dirección del Profesional Responsable, todo debe estar correctamente rotulado en una pizarra con el Nombre del Proyecto, Numero de Calicata, Fecha del Estudio.

✓ Planos y Perfiles del Suelo

- a) Plano de Ubicación del programa de Exploración. (plano Topográfico y Planimetro) las calicatas deben contar con ubicación mediante coordenadas.
- b) Perfil Estratigráfico por punto investigado.

✓ Resultados de los ensayos "in situ" y de laboratorio

Todos los ensayos que correspondan según lo especificado en la Norma E.050
 Consignar el resumen del cuadro adjunto.

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Proyecto	
Consultor	
Sistema Estructural	
Área del Terreno	
Nº de Calicatas y Profundidad de c/u	
Nº de Conos de Peck y Profundidad de c/u	
Valor de N (SPT)	
Densidad Relativa (Dr)	
Perfil Estratigráfico del Suelo	
Peso Especifico	
Angulo de Fricción Interna	
Cohesión (c)	
Coefficiente Empuje Activo (Ka)	
Coefficiente Empuje Pasivo (Kp)	
Coefficiente Empuje en Reposo (Ko)	
Coefficiente de Fricción para Deslizamiento	
Profundidad de la Napa Freática	



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACION: CALLE SARGENTO LORES MZ 44. LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADDISTRICTALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20292991591





1/3

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Tipo de Cimentación	
Profundidad de Cimentación	
Estrato de Apoyo de Cimentación	
Presión Admisible de Diseño (valor en kg/cm ² , carga aplicada y criterio de falla)	
Distorsión Angular Máxima	
Factor de Seguridad por Corte	
Asentamiento Máximo Permissible	
Coefficiente de Balastro	
Ataque Químico de Sulfatos	
Ataque Químico de Cloruros	
Ataque Químico de Sales Solubles	
Tipo de Cemento para concreto en contacto con el Suelo	
Resistencia mínima a la compresión (f _c) para el concreto en contacto con el suelo	
Parámetros Sísmicos	
Suelo Licuefactible	
Tipo de Suelo	
Tp (seg)	
Factor de Suelo	
RECOMENDACIONES A TOMAR EN CUENTA EN EL DISEÑO	
CONCLUSIONES	



DISEÑO ARQUITECTÓNICO

Corresponde al planteamiento técnico de la solución Arquitectónica con una distribución adecuada de los espacios según los requerimientos normativos y según el Nivel Educativo

Corresponden a las Normas Vigentes del Sector, las siguientes:

- ✓ Normas Técnicas Peruanas
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones Decreto Supremo N° 011 - 2006 - VIVIENDA
- ✓ Norma A-010 Condiciones generales de diseño
- ✓ Norma A-040 Educación
- ✓ Norma A-120 Accesibilidad Universal en Edificaciones (modificado Decreto Supremo N° 072-2018-VIVIENDA)
- ✓ Norma A-130 Requisitos de seguridad
- ✓ Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2009)
- ✓ Norma E-050 Suelos y Cimentaciones (modificado Decreto Supremo N°406-2018-VIVIENDA)
- ✓ Norma E-030 Diseño Sismorresistente (modificado Decreto Supremo N°043-2019-VIVIENDA)
- ✓ Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU; que aprueba la NORMA TÉCNICA denominada "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL".
- ✓ Resolución Viceministerial N° 164-2020-MINEDU; que aprueba la NORMA TÉCNICA denominada "CRITERIOS DE DISEÑO PARA MOBILIARIO EDUCATIVO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR".
- ✓ Norma Técnica de Infraestructura Educativa NTIE 001-2017-Criterios Generales de Diseño.
- ✓ Decreto Supremo N° 020-2019-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- ✓ Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2019)

OFICINA PRINCIPAL - PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN; CALLE SARGENTO LÓRES M2 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 29202591591





11/93

Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo y Otras que le sean aplicables y se encuentren vigentes a la fecha de elaboración del expediente técnico.

Estas normas están por encima del planteamiento realizado en el proyecto viable, por lo que se deberá realizar la compatibilización y según el resultado la presentación de la propuesta ante la evaluación de la Sub Gerencia de Estudios.

El Consultor deberá tomar en cuenta los estudios de pre inversión del proyecto como base del Programa Arquitectónico, debiendo además contemplar los requerimientos normativos específicos del sector EDUCACION, en cuanto refiere a ambientes y sus áreas respectivas, siendo las Normas del Sector las que determinan el diseño final de la propuesta a pesar de no existir ambientes en el Proyecto viable.

La propuesta Arquitectónica como parte inicial corresponde al desarrollo del Programa Arquitectónico, para lo cual la primera acción corresponde a la determinación del Programa Arquitectónico. El programa arquitectónico en lo que respecta áreas a contemplarse, deben ser "interiores" el diseño de la distribución debe estar acorde a lo estipulado en las normas del Sector Según el Nivel, siendo entera responsabilidad del Proyectista la coherencia con esta, la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona, en su afán de dar las facilidades permitirá la aprobación por etapas, pudiendo realizar las consultas previas, antes del desarrollo del proyecto, en tema de conflicto, no se debe esperar a la presentación formal o respuestas formales para dar solución a controversias en relación a la Arquitectura.

Será responsabilidad del Consultor la presentación del proyecto arquitectónico (elaborado por el especialista en Arquitectura) teniendo en cuenta la norma A10 R.N.E (Condiciones Generales de Diseño) compatibilizando con las normas Técnicas para el Diseño de locales Escolares según el Nivel Educativo del Ministerio de Educación y lo realizará en base a módulos de ambientes educativos (aulas, laboratorios, talleres, etc.), módulos de servicios (Servicios administrativos (Administración, dirección, secretaria, sala de profesores, etc.), módulos de servicios (Servicios Higiénicos, cisterna y tanque elevado, etc.), recreativos (patios, losas deportivas, jardines,) así como también elementos de seguridad como cerco perimétrico, portada de ingreso. También deberá definir los acabados, detalles y especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico de acuerdo a las normas vigentes y a la zona de ejecución del proyecto, debiendo presentar planos, memoria descriptiva y especificaciones técnicas.

Además se debe tener en cuenta los requerimientos para la accesibilidad de personas con discapacidad (Norma A.120 RNE) además los requisitos de seguridad mencionadas en la norma A.130 R.N.E y Normas Técnicas de Edificación G.050 Seguridad durante la Construcción; las cuales a través de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona, se encargará de verificar a través de los evaluadores el cumplimiento de dichos requerimientos.

Por las condiciones de la Región donde la radiación solar es agresiva se debe considerar circulaciones techadas, así como los Patios y Áreas de Juegos Recreativos, siendo además una opción adecuada el uso de materiales de la zona para las propuestas.

DISEÑO ESTRUCTURAL

Corresponde la solución Estructural de la propuesta planteada por la especialidad de arquitectura tomando en cuenta los requisitos particulares según el tipo de edificación.

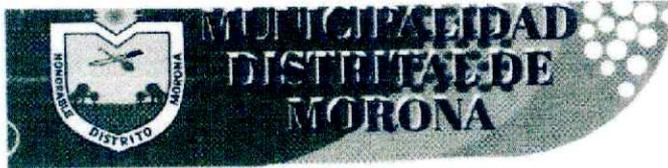
La particularidad General para el sector educación corresponde a proponer edificaciones que tengan la capacidad de ser puntos de reunión en casos de desastres, esto equivale a tener en consideración las mejores condiciones a nivel estructural de las edificaciones, para ellos se deben dar cumplimiento a los exigido en la NTE E.030 del RNE vigente, siendo un requisito imprescindible la definición del tipo de edificación.



NTE E.030 del RNE, Modificada Mediante DS N° 003-2016-VIVIENDA

OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACION: CALLE SARGENTO LORES M2 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202581591

PROF. B...



12/03

Tabla N° 5
CATEGORIA DE LAS EDIFICACIONES Y FACTOR "U"

CATEGORIA	DESCRIPCION	FACTOR U
	A1: Establecimientos de salud del Sector Salud (públicos y privados) del segundo y tercer nivel, según lo normado por el Ministerio de Salud.	Ver nota 1
A	A2: Edificaciones esenciales cuya función no debería interrumpirse inmediatamente después de que ocurra un sismo severo tales como: Establecimientos de salud no comprendidos en la categoría A1. Puentes, aeropuertos, locales municipales, centrales de comunicaciones, Estaciones de bomberos, cuarteles de las fuerzas armadas y policía. Instalaciones de generación y transformación de electricidad, reservorios y plantas de tratamiento de agua. Todas aquellas edificaciones que puedan servir de refugio después de un desastre, tales como instituciones educativas, institutos superiores tecnológicos y universidades.	1,5



Como se puede apreciar las edificaciones a plantearse deben tener la solución estructural basada en el cuadro, Edificación Esencial, bajo este criterio se entiende que se debe dar las mejores condiciones de rigidez de la estructura buscando la conformación de los elementos estructurales que garanticen el cumplimiento de la NTE E.030 en relación a desplazamiento de sus ejes (X y Y) para ellos el planteamiento debe garantizar mediante un análisis estructural la configuración geométrica y los desplazamientos, donde se considerara el análisis sísmico, tanto estático como dinámico, según las recomendaciones de la norma.

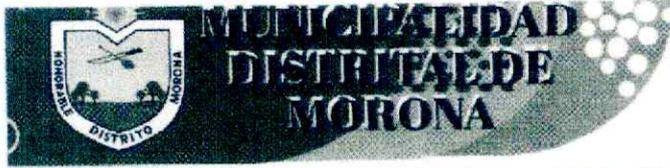
Determinado el Análisis se procederá al Diseño Estructural de los elementos según corresponda bajo la Normatividad Vigente NTE E.060 y al Código ACI 318-14, la información del diseño así como de los archivos digitales que conforman el mismo, deben ser presentados como parte del Expediente de manera "Obligatoria"

Será responsabilidad del Consultor la verificación del estudio realizado por el especialista estructural en la determinación y/o adecuación de las cimentaciones a usar en el proyecto, tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, cisterna, etc., tomando como información básica los estudios de suelos, debiendo definir que alternativa de cimentación corresponde utilizar, determinar las profundidades de cimentación de los módulos, que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, asimismo, de indicarse en los estudios de suelos, deberá adecuar los cimientos a exigencias adicionales que no estuviesen contempladas en los proyectos sistémicos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrazante de los patios, veredas y pisos interiores. El resto de la estructura se mantendrá igual a lo concebido en los proyectos de estructuras de los sistémicos.

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

OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LORES MZ 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 202702581591

PROF. E...



14/53

Se deberá dar prioridad a los sistemas que dependan de la Energía como fuente obligatoria, como es el caso de Equipos de Bombeo, uso de equipos de cómputo o del uso de Aulas o Ambientes exteriores por determinadas horas, según sea el caso.

Debe existir una coordinación permanente con el especialista de Arquitectura quien determinará la Iluminación y Ventilación natural, así como el requerimiento de las mismas dentro de las edificaciones.

INSTALACIONES ESPECIALES

Se consideran instalaciones especiales a instalaciones no previstas en las especialidades como son el sistema de GAS, Ascensores, Equipos Electro Mecánicos no convencionales y que requieren de detalle particular y solo cuando por efectos de propuestas se requieran.

Se determinarán cálculos específicos en base al RNE y normas particulares para cada fin, según sea el caso.

Se debe incluir la cantidad necesaria de planos a nivel de detalle que determinen las condiciones de la ejecución.

ESPECIALIDAD EN ESTUDIOS AMBIENTALES

El consultor mediante el profesional especializado deberá de desarrollar la Ficha Informativa de Clasificación Ambiental (FICA), presentada al Ministerio de Vivienda vía página Web, según la normativa y el reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - Ley N° 27446 y según corresponda realizará el Estudio Ambiental (Clasificación Ambiental) y Tramite de Resolución de certificación Ambiental, Según los Establecido en el DS N° 019-2009-MIMAM, compatibilizando con la información preliminar presentada en el Proyecto viable.

CONSIDERACIONES

El proyecto deberá contar con un diseño óptimo del sistema estructural a proyectar justificando de ser el caso el procedimiento desarrollado. El periodo de diseño es de 10 años o indicados en los anexos

Los Metrados del proyecto integral (módulos, obras exteriores, demolición, cerco perimétrico, Reforzamiento, Rehabilitación y/o demolición) deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los Proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de Metrados respectiva. Una vez consolidados los Metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos desagregados en módulos, obras exteriores, demolición, cerco perimétrico, Reforzamiento, Rehabilitación y/o demolición, tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios en concordancia con los de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico, debiendo presentar Metrados, sustento de Metrados, presupuesto, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Fórmulas Polinómica, Cronograma de Ejecución de Obra que formarán parte del Expediente Técnico.

Culminados los Metrados y presupuesto, deberá realizarse la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico a fin de que la Entidad correspondiente proceda a la aprobación del Expediente Técnico, quedando así apto para su convocatoria.

El Arquitecto y los Ingenieros proyectistas serán los responsables de realizar la compatibilización de las 4 especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos, luego de lo cual procederá a entregar a la Entidad para su revisión respectiva.



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACION: CALLE SARGENTO LORES MZ 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20207581591





15/09

1.1 Actividades

N°	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
1	Jefe de Proyecto	1	Encargado de consolidar el Expediente Técnico, validando los entregables de cada Especialidad, es el encargado de coordinar de manera permanente con la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona, sobre Dudas o Consultas durante el Proceso de Elaboración del Expediente. Encargado de compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto sólido. Realizar coordinaciones multisectoriales con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto Responsable de Realizar la Propuesta en Conjunto del Proyecto.
2	Especialista en Diseño Arquitectónico	1	Realizar el desarrollo del Diseño Arquitectónico a nivel detalle de las edificaciones del proyecto, incluyendo diseño de todos los elementos que sean necesarios para la etapa de Ejecución del Proyecto
3	Especialista en Estructuras	1	Responsable del Análisis y Diseño Estructural de las Edificaciones Propuestas previa aprobación de la Arquitectura
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	Responsable de la Solución y Diseño del sistema Eléctrico del Proyecto. Contempla además la elaboración de la Memoria de Cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	Responsable de la Solución y Diseño del Sistema de Abastecimiento de Agua y Sistema de Recolección de Aguas Residuales, del Proyectos y sus soluciones alternativas en caso no se tenga redes exteriores. Contempla además la elaboración de la Memoria de Cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas.

1.2 Metodología

Trabajo de Campo:

Consiste en realizar visita a campo para verificación y compatibilización del Proyecto de Pre Inversión, así como de determinar las condiciones generales del Proyecto, como son requerimientos del perfil técnico y la verificación de los requerimientos de la Norma del Sector según corresponda.

Además está considerada la determinación de estudios básicos como son:

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos
- ✓ Otros estudios necesarios (dependen del tipo de intervención y las condiciones del terreno)

Trabajo de Gabinete

Se desarrollará en forma coordinada una vez aprobados los estudios básicos, empiezan con la elaboración de Propuestas y el desarrollo de las mismas hasta la culminación, para este fin se debe contar con los equipos y personal necesario.

1.3 Recursos a ser provistos por el consultor

OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA S/N DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LORES MZ 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 862
 EMAIL: MUNICIPALIDADDISTITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202561591

PROF. BENIGNO LÓPEZ GARCÍA





14/03

Para llevar a cabo la consultoría, el consultor o empresa consultora deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:

- 02 laptop Ci7
- 01 impresoras multifuncional
- 01 plotter – formato A1
- 01 cámaras fotográficas
- 01 nivel topográfico

Los equipos se acreditarán conforme a lo señalado en los Requisitos de Calificación.

1.4 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

A fin que el consultor o empresa consultora lleve a cabo la ejecución del servicio, la Entidad proporcionará los siguientes recursos:

- Copia de los estudios de pre inversión.
- Orientación para la elaboración del expediente
- Coordinaciones con las entidades concesionarias de los servicios de energía, y agua

1.5 Requerimientos del consultor y de su personal

1.5.1 Requisitos del Consultor

- El consultor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del OSCE, en la especialidad de EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría C.
- El consultor, no debe estar impedidos de ser participantes, postor y/o contratista, a que hace referencia el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.5.2 Perfil del Personal

El consultor en su propuesta técnica, ofertará el plantel profesional que a su juicio sea idóneo en (presupuesto analítico), siendo este el mínimo requerido para realizar el estudio.

Definición de servicios de consultoría de obras similares: Se considerará como servicios similares a la elaboración de Expediente Técnico de Creación o Construcción o Reconstrucción o Rehabilitación o Mejoramiento o Ampliación o Reformulación la combinación de los términos anteriores de Infraestructuras Educativas de nivel inicial, primaria, secundaria e institutos superiores institutos superiores y/o universidades publicos y/o centros de salud y/o instituciones gubernamentales.

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE:

- JEFE DE PROYECTO
- ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO
- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS
- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRÍA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LORES M2 44. LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 535 743 882
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202581594

PROF. B...



15/03

Nota:
 La contabilización del tiempo de elaboración del Expediente Técnico, no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona. Así como el levantamiento de observaciones por parte del consultor o empresa consultora.

1.7 Productos o Entregables

El Consultor presentará el Expediente Técnico por mesa de partes de la Municipalidad, dentro de los plazos pactados.

Para que el informe sea aceptados y considerados como presentados deberán incluir todos los contenidos que se indican en los presentes Términos de Referencia; no se dará como válida la presentación del Expediente Técnico incompletos sin los contenidos mínimos exigidos, en cuyo caso la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona lo devolverá al Consultor mediante documento, considerándolo como no presentado y contabilizándose los días calendarios como parte del plazo de entrega del Expediente Técnico.

Los productos presentados por el consultor o empresa consultora, debe de realizarlo por medio magnético (USB) que contenga la información digitalizado y diferenciarlo en carpetas diferentes y escaneado con todas las firmas de los responsables de la elaboración del expediente técnico e impresos (01 Original y 01 copia), en la presentación digital del USB debe de tener el grabado con el nombre del expediente técnico.

Nota:

- Cada carpeta de los dos entregables, deberán estar acompañado de un USB conteniendo la información que corresponda.
- 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 Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.

Condiciones para la revisión, observación y levantamiento de observación de los entregables:

En caso de existir observaciones de los entregables, la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, 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.

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.

Contenido específico del entregable final (Expediente Técnico):

Luego de 120 días, el consultor o empresa consultora deberá presentar el Expediente Técnico Definitivo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica.

A. Memoria Descriptiva de Arquitectura, deberá contar con la siguiente información:

- Introducción (Breve Resumen del Contenido de la Memoria)
- Generalidades (Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad)
- Normatividad (Relación de Normas para el Diseño)
- Condiciones del Terreno (Área, Topografía, Irregularidades, Orientación, Vegetación, etc.).
- Edificaciones Existentes (Conservación y Demolición)
- Condiciones Generales del Diseño (Criterios del Diseño Arquitectónico)



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LORES M2 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDAD.DISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202581591

PROF. B...



18/03

Nota:

La contabilización del tiempo de elaboración del Expediente Técnico, no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona. Así como el levantamiento de observaciones por parte del consultor o empresa consultora.

1.7 Productos o Entregables

El Consultor presentará el Expediente Técnico por mesa de partes de la Municipalidad, dentro de los plazos pactados.

Para que el informe sea aceptados y considerados como presentados deberán incluir todos los contenidos que se indican en los presentes Términos de Referencia; no se dará como válida la presentación del Expediente Técnico incompletos sin los contenidos mínimos exigidos, en cuyo caso la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona lo devolverá al Consultor mediante documento, considerándolo como no presentado y contabilizándose los días calendario como parte del plazo de entrega del Expediente Técnico.

Los productos presentados por el consultor o empresa consultora, debe de realizarlo por medio magnético (USB) que contenga la información digitalizado y diferenciarlo en carpetas diferentes y escaneado con todas las firmas de los responsables de la elaboración del expediente técnico e impresos (01 Original y 01 copia), en la presentación digital del USB debe de tener el grabado con el nombre del expediente técnico.

Nota:

- Cada carpeta de los dos entregables, deberán estar acompañado de un USB conteniendo la información que corresponda.
- 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 Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.

Condiciones para la revisión, observación y levantamiento de observación de los entregables:

En caso de existir observaciones de los entregables, la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, 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.

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.

Contenido específico del entregable final (Expediente Técnico):

Luego de 120 días, el consultor o empresa consultora deberá presentar el Expediente Técnico Definitivo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

A. Memoria Descriptiva de Arquitectura, deberá contar con la siguiente información:

- Introducción (Breve Resumen del Contenido de la Memoria)
- Generalidades (Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad)
- Normatividad (Relación de Normas para el Diseño)
- Condiciones del Terreno (Área, Topografía, Irregularidades, Orientación, Vegetación, etc.).
- Edificaciones Existentes (Conservación y Demolición)
- Condiciones Generales del Diseño (Criterios del Diseño Arquitectónico)



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACION: CALLE SARGENTO LORES MZ 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 892
 EMAIL: MUNICIPALIDADDISTITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202581591





15/03

Nota:

La contabilización del tiempo de elaboración del Expediente Técnico, no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona. Así como el levantamiento de observaciones por parte del consultor o empresa consultora.

1.7 Productos o Entregables

El Consultor presentará el Expediente Técnico por mesa de partes de la Municipalidad, dentro de los plazos pactados.

Para que el informe sea aceptados y considerados como presentados deberán incluir todos los contenidos que se indican en los presentes Términos de Referencia; no se dará como válida la presentación del Expediente Técnico incompletos sin los contenidos mínimos exigidos, en cuyo caso la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona lo devolverá al Consultor mediante documento, considerándolo como no presentado y contabilizándose los días calendario como parte del plazo de entrega del Expediente Técnico.

Los productos presentados por el consultor o empresa consultora, debe de realizarlo por medio magnético (USB) que contenga la información digitalizado y diferenciarlo en carpetas diferentes y escaneado con todas las firmas de los responsables de la elaboración del expediente técnico e impresos (01 Original y 01 copia), en la presentación digital del USB debe de tener el grabado con el nombre del expediente técnico.

Nota:

- Cada carpeta de los dos entregables, deberán estar acompañado de un USB conteniendo la información que corresponda.
- 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 Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.

Condiciones para la revisión, observación y levantamiento de observación de los entregables:

En caso de existir observaciones de los entregables, la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, 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.

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.

Contenido específico del entregable final (Expediente Técnico):

Luego de 120 días, el consultor o empresa consultora deberá presentar el Expediente Técnico Definitivo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

A. Memoria Descriptiva de Arquitectura, deberá contar con la siguiente información:

- Introducción (Breve Resumen del Contenido de la Memoria)
- Generalidades (Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad)
- Normatividad (Relación de Normas para el Diseño)
- Condiciones del Terreno (Área, Topografía, Irregularidades, Orientación, Vegetación, etc.).
- Edificaciones Existentes (Conservación y Demolición)
- Condiciones Generales del Diseño (Criterios del Diseño Arquitectónico)



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACION: CALLE SARGENTO LORES MZ 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 892
 EMAIL: MUNICIPALIDADDISTRALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20262581591





19/03

- Descripción del Diseño (Descripción detallada de Propuesta Nueva y del Conjunto)
- Características Particulares del Proyecto (Uso de Materiales específicos, detalles, consideraciones particulares a tomar en cuenta. Cuadro de Acabados)
- Recomendaciones (Para la ejecución de obra)

B. Memoria de Cálculo de Estructuras, deberá contar con la siguiente información:

- Introducción (Breve Resumen del Contenido de la Memoria)
- Generalidades (Nombre del Proyecto, Descripción de la Propuesta Arquitectónica y Pre Dimensionamiento de Elementos Estructurales)
- Normatividad (Relación de Normas para el Diseño)
- Análisis Estructural (Verificación y Cumplimiento de la Norma E.030 del RNE)
- Diseño Estructural (Diseño de cada Elemento Estructural que conforman las Edificaciones)
- Características Generales del Proyecto (Sistema Estructural, Configuración, Materiales a Utilizar)
- Recomendaciones (Para la ejecución de obra)

C. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas, deberá contar con la siguiente información:

- Introducción
- Generalidades
- Normatividad
- Determinación de la Carga Instalada por T-G y por T-Ds.
- Diseño Redes Eléctricas Interiores.
- Diseño de Elementos Especiales
- Características Generales del Proyecto
- Recomendaciones

D. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias, deberá contar con la siguiente información:

- Introducción
- Generalidades
- Normatividad
- Elementos de Almacenaje.
- Diseño del Sistema Hidráulico y Diseño del Sistema de Desagüe.
- Características Generales del Proyecto
- Recomendaciones.

E. Planos en AutoCAD 2010 (Ver descripción de téminas a presentar)

- F. Relación de láminas
- G. Hoja de Consolidado del Presupuesto
- H. Hoja Resumen
- I. Presupuestos por especialidad y por componente
- J. Análisis de Costos Unitarios por Especialidad y Componente
- K. Listado de insumos por especialidad
- L. Fórmulas Polinómicas por especialidad.
- M. Análisis de Gastos Indirectos y Supervisión.
- N. Cronograma General de Ejecución de Obra Gantt y Valorizado

OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRÍA S/N DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LORES MZ 44. LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADDISTRALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC. 26202591591

PROF. E...





29/03

- O. Metrados de cada módulo sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma Gráfica y ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas)
- P. El Metrado de las Obras Exteriores, demoliciones, con la planilla de sustento de Metrados.
- Q. Especificaciones Técnicas detalladas según presupuesto, en compatibilidad con secuencia de codificación del Presupuesto y Metrados, cada especificación debe contener:
 - Descripción de la Actividad o Partida
 - Método de Construcción
 - Materiales Utilizados
 - Forma de Medición
 - Condiciones de Pago
- R. Ficha Informativa de Clasificación Ambiental (FICA).
- S. Estudio de Suelos
- T. Estudio Topográfico
- U. Anexos, deberá contar con la siguiente información:
 - Cálculo de Flete Terrestre o Pluvial según corresponda
 - Cotizaciones de materiales incidentes a la fecha de presentación del Expediente Técnico.
 - Certificado CIRA, Según Corresponda.
 - Otros según corresponda.

En el caso de que el proyecto sea de Demolición y sustitución (Obra Nueva), el anteproyecto arquitectónico debe contar previamente con el Visto Bueno de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona.

El Expediente Técnico completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y visado por el consultor o empresa consultora.

PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Tanto para Obra Nueva como para Rehabilitación deberán presentar los siguientes PLANOS (Láminas a presentar):

ARQUITECTURA:

- **Plano de Ubicación y Localización**, donde se pueda ver claramente la ubicación del Predio, además de indicar las áreas del terreno y de las edificaciones como área construida, se debe indicar las condiciones de parámetros de la Municipalidad, la localización deberá brindar puntos de referencia más representativos de la zona, las escalas propuesta pueden ser de Ubicación 1:500 y de Localización 1:5000 (Pudiendo adecuarse según el tamaño del terreno y la intervención)
- **Planos de Propuesta Arquitectónica**.
 Plano a nivel de detalle en relación directa al Programa Arquitectónico, se presentarán Planta del conjunto, detalles por bloques, donde se aprecien, pisos, niveles y el nombre del ambiente, se debe incluir Ejes posibles de identificar y que serán las guías en el trazado en la etapa de ejecución. Se presentarán cortes de los bloques desarrollados, Longitudinales y Transversales.

Se debe incluir el cuadro de vanos o la clave en caso estos estén dentro de cada elemento, así mismo debe tenerse cuadro de acabados con especificaciones del uso de materiales y colores a utilizar.



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACION: CALLE SARGENTO LORES MZ 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202591591





2/1/23

➤ **Mobiliario y Detalles**

Es necesario la propuesta de mobiliarios sea específicamente diseñados para el uso de los estudiantes, este diseño se hace según el grupo etario, se debe tener en cuenta la antropometría de los estudiantes según edades, debe entenderse que es responsabilidad del profesional de arquitectura proponer un mobiliario adecuado con un diseño correcto.

En relación a los detalles se entiende por estos, a todos los elementos dentro de la edificación que permitan desarrollar la "ejecución del proyecto" con todas las facilidades del caso y a fin de evitar problemas de consultas innecesarias.

➤ **Escalas y Detalle:**

- ✓ Ubicación a escala 1/500 indicando linderos, calles circundantes, propiedad de terceros, orientación, cuadro de áreas.
- ✓ Adjuntar además el plano de localización del terreno (a escala 1/1000) referida al área urbana o rural, según sea el caso.
- ✓ **Plano de Distribución General** a escala 1/200, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- ✓ **Plano de Ejes y Terrazas** a escala 1:200, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pilares, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
- ✓ En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1:100 ó 1:50, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
- ✓ Sistémicos y Específicos

ESTRUCTURAS:

➤ **Plano de Cimentación y detalles**

Corresponde a la presentación final del diseño propuesto por el consultor, el mismo que deberá contener la Planta de Cimentación, Detalles de todos los elementos que conforman la misma, como Zapatas, Vigas de Cimentación, Vigas de Conexión, Cimientos y Sobre cimientos, además de elementos que por las características particulares se requieran, es necesario incluir información del resumen del EMS en el plano a fin de identificar las condiciones del mismo en el diseño.

➤ **Plano de Losas/techos y detalles**

Corresponde a la presentación final del diseño propuesto por el consultor, la misma que corresponde en el caso de Losas Aligeradas, la Planta de la(s) losas con la distribución de aceros en viguetas además de la indicación de los Vigas en los ejes X e Y, además se presentará detalles de Losas en secciones y métodos de construcción.

En caso se tenga Techos de Cobertura Liviana, se debe incluir el detalle en planta de la distribución de tijerales, detalles de tijerales, detalles de cobertura e instalación, otros detalles que sean necesarios para la construcción, se debe incluir además información de la verificación de desplazamientos determinados en el análisis estructural.

➤ **Plano de Columnas y Vigas con Detalles Constructivos**

Para el desarrollo del proceso constructivo es necesario incluir la mayor cantidad de detalles que aseguren la correcta ejecución, para ello se debe presentar los detalles de columnas utilizadas tanto a nivel longitudinal, como sus cortes respectivos; por otro lado, se incluirán detalles de todas las vigas propuestas a nivel longitudinal y en secciones transversales según corresponda.

➤ **Escalas y Detalle:**



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRÍA S/N DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LORES MZ 44, LOTE 7/ISAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202591591





22/13

- ✓ Planos de cimentación de todos los módulos que conforman el proyecto, a escala 1/50 de acuerdo a normas vigentes.
- ✓ Planos de cimentación, columnas, vigas, aligerados, detalles a escala 1/50, 1/25, de los módulos utilizados.

INSTALACIÓN ELÉCTRICA:

- **Plano en Planta de Redes Interiores de Energía Eléctrica y de Comunicaciones**
 Se presentará la solución en planta del conjunto, donde se visualice la acometida.
 Se presentará planos en planta de las soluciones del Sistema de Alumbrado, Sistema de Tomacorrientes, Comunicaciones y otros que sean necesarios para el funcionamiento de las edificaciones.
- **Plano de Detalles**
 Detalles constructivos y especiales de instalaciones como son el Pozo de Puesta a Tierra, Pararrayos (en caso corresponda) Ventiladores, Equipos Especiales, entre otros que sirvan para la correcta ejecución de obra
- **Escalas y Detalle**
 - ✓ Plano de módulos a escala 1/50 y plano de Red Eléctrica exterior a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, postes de alumbrado exterior y otros.

INSTALACIÓN SANITARIA:

- **Plano en Planta de Redes Interiores de Agua y Desagüe**
 Se presentará la solución en planta del conjunto, agua y desagüe, siempre y cuando la escala permita la visualización sin problemas de ambas instalaciones, caso contrario se deberá presentar por separado, se debe incluir toda la información necesaria para el proceso constructivo, Niveles de Cota Fondo, no solo de cajas de registro, si no de tuberías, diámetros, pendientes, y consideraciones particulares propias de la especialidad.
- **Plano de Detalles**
 Dentro de estas se incluye las soluciones de Elementos de Almacenaje, Bombeo, Tratamiento de Aguas Residuales, detalles constructivos, etc.
- **Escalas y Detalle**
 - ✓ Plano de módulos a escala 1/50 y plano de la Red Sanitaria exterior a escala 1/200, con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, buzones, empalme a red pública, drenaje, etc. Detalles típicos, ubicación de Cisterna y Tanque Elevado y otros.

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ESCRITOS

Los documentos deberán ser presentados en formato A4, en original y 01 copias firmados y sellados por el consultor y por los especialistas. Se entregará además un USB conteniendo la información escrita (texto en Microsoft Word), la Ficha Técnica digitalizada en Autocad/Excel, fotos y otra documentación escaneada. La presentación tendrá las características indicadas en hoja adjunta.

Metrados

OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LORES MZ 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 892
 EMAIL: MUNICIPALIDADDISTITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202591591





03/03

Se requiere la presentación en papel bond A4 del metrado total, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos.
 Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, firmados por el ingeniero Civil responsable.

Presupuesto

El presupuesto debe ser presentado en Software S10, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- Presupuestos separados por componentes, de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Fórmulas Polinómica del presupuesto total y por especialidad.
- Hoja de Resumen.
- Cronograma general de ejecución de la obra.

GRABADO EXPEDIENTE TÉCNICO EN USB

PLANOS (EN *.DWG y *.PLT)	
UBICACIÓN	UB-1234...
TOPOGRÁFICO	TO-1234...
PLOT PLAN	PP-1234...
PLANTA GENERAL	C1-1234...
CORTES	C2-1234...
EJES Y TERRAZAS	ET-1234...
INST. ELÉCTRICAS	IE-1234...
INST. SANITARIAS	IS-1234...
PLANOS ESPECÍFICOS	AB-XYZe...

HOJAS

MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA	MD01-1234...
MEMORIA DE CALCULO ESTRUCTURAS	MD02-1234...
MEMORIA DESCRIPTIVA INST. ELÉCTRICAS	MD03-1234...
MEMORIA DESCRIPTIVA INST. SANITARIAS	MD04-1234...
RELACIÓN DE LÁMINAS	RL01-1234...
MEMORIA DESCRIPTIVA	AM01-1234...
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	

METRADOS (Excel)

- HOJA DE CONSOLIDADO DE METRADOS
- PLANILLA DE METRADOS Y SUSTENTO DE METRADOS

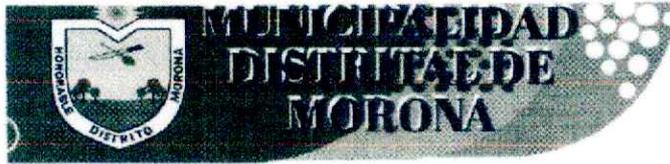
PRESUPUESTOS (S10 y en Excel)

- HOJA DE CONSOLIDADO DEL PRESUPUESTO
- HOJA RESUMEN
- CUADRO DE DESEMBOLSOS
- PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD Y POR COMPONENTE
- RELACION DE MATERIALES POR ESPECIALIDAD
- FÓRMULAS POLINÓMICAS



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LORES MZ 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 035 743 892
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202591591

PROF. EN...



24/03

ANÁLISIS DE PRECIOS

- ☞ **CRONOGRAMAS** (Project y Excel)
 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (GANTT)
 CRONOGRAMA VALORIZADO
- ☞ **ESTUDIOS BÁSICOS** (PDF)
 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS ESCANEADO CON SELLOS Y FIRMAS
 ORIGINALES
 ESTUDIO TOPOGRÁFICO CON SELLOS Y FIRMAS ORIGINALES
 ETC.
- ☞ **ANEXOS Y OTROS** (PDF)
 AUTORIZACIONES DE ENTIDADES
 PARTIDA REGISTRAL
 CERTIFICADO CIRA
 CERTIFICACIÓN AMBIENTAL FICA
 ETC.



REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

TEXTOS

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Título	Arial	Negrita – Sub rayado	14
T2	Sub-Título	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y pie de página	Arial	Normal	08

Se debe utilizar programa Office a un espacio, de acuerdo al formato adjunto.

Los reportes en general de informes y documentación deben ser en impresora tipo Laser, en papel bond Tipo A de 80 gr. calidad Atlas formato A4.

FOTOGRAFÍAS

Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. Se debe realizar un plano clave con la distribución de vistas fotográficas. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva, se requiere un mínimo de 10 fotos las cuales serán variables dependiendo de la envergadura del proyecto.

PLANOS

Los planos serán digitales trabajados en programa Auto CAD 2010, en formatos A1 los mismos que deben respetar la compatibilidad entre especialidades además de la diferenciación de grosores en lo referente a representación de planos.

La entrega será de la siguiente manera:

Planos originales - Ploteados en calidad óptima, en papel bond blanco de 80 gr. y en formato A-1.

Copias de planos. - En papel bond blanco de 80 gr, formato A-1.

PRESENTACIÓN

OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRÍA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LÓPEZ M2 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELÉFONO: 935 743 602
 EMAIL: MUNICIPALIDADDISTITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202591591





27/23

La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía del centro educativo.

Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel martillado color marfil de 120 gr, con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señaladora al lado derecho.

Otras obligaciones del consultor

- El consultor o empresa consultora es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, 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), condiciones de antigüedad de la Infraestructura o cualquier condición que determine la posibilidad de tener presencia de restos Arqueológicos.
- El consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.



1.8 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 adelantos⁴ mediante Carta Fianza 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.

1.9 Subcontratación

El consultor o empresa consultora, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas para Topografía y Estudio de Mecánica de Suelos.

El consultor o empresa consultora, es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

1.10 Confidencialidad

El Consultor se obliga a mantener en reserva la información presentada y contenida en los entregables y el Expediente Técnico.

1.11 Propiedad intelectual

⁴ De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LORES MZ 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 892
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202581591





26/23

Toda la documentación producto de la elaboración del expediente técnico pasa a ser propiedad de la Municipalidad Distrital de Morona.

1.12 Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que coordinarán con el consultor**

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

- **Áreas responsables de las medidas de control**

Efectuada la entrega del Expediente definitivo, la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona, procederá a efectuar la revisión del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades y Metrados y presupuesto por especialidad.

- **Área que brindará la conformidad**

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona, en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados desde la presentación del expediente técnico o desde la presentación del levantamiento de observación, según sea el caso.

1.13 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Parciales, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, sito en calle Juan Vásquez N° 233

1.14 Fórmula de reajuste

No aplica.

1.15 Penalidades aplicables

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generará la aplicación de penalidades, en aplicación del artículo 133° - Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACION: CALLE BARGENTO LOPEZ M2 44, LOTE 7/SAN LORENZO - URM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 29262591591





27/03

Otras Penalidades

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del Expediente Técnico, se ha implementado un cuadro de penalidades que ayudará a evitar los retrasos en la Elaboración y Evaluación del Expediente Técnico

De acuerdo con el artículo 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del integro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona.
3	Por atraso en entrega de lo entregables.	0.1 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona.
4	Por atraso en el Levantamiento de Observaciones	0.2 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Morona.

(*) Las penalidades se aplicaran por cada caso que se presente en la elaboración del Expediente Técnico.

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.

1.16 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 dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad
- Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista, el proyectista absolverá las consultas dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor.

OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LORES MZ 44, LOTE 7: SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 892
 EMAIL: MUNICIPALIDADDISTITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202591591

PROF. E...



28/03

- En caso no hubiese respuesta del proyectista en el plazo indicado en el numeral anterior la Entidad tomara acciones que se adopten contra el proyectista, por la falta de absolución de la misma.

1.17 Declaratoria de viabilidad

No Aplica

1.18 Normativa específica

- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044.
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU que crea al Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa.
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU que aprueba el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- Resolución Ministerial N° 007-2022-MINEDU que aprueban la vigencia del documento "Criterios de Priorización de Inversiones del Sector Educación para el PMI 2022- 2024" para la Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Educación 2023 -2025.
- Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU que aprueba la actualización de la Norma Técnica denominada Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU que aprueba la Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprobó la Directiva N° 001-2019-EF/63.01: "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos."

1.19 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Bajo el sistema de SUMA ALZADA

1.20 VALOR REFERENCIAL

El Costo Total de la elaboración del Expediente Técnico asciende a la suma de **S/. 320,000.00 (Trescientos veinte mil con 00/100 soles)**, que incluye: Utilidad, IGV y todos los impuestos aplicables.



OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACION: CALLE SARGENTO LORES MZ 44 LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADDISTRICTALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20292591591





20/03



Requisitos

Personal clave	
Cargo	Profesión
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
Especialista en Diseño Arquitectónico:	Arquitecto y/o Ingeniero Civil
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario

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

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.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe del proyecto: Experiencia mínima de 24 meses como: Proyectista y/o Jefe de Proyecto, en la elaboración de expedientes técnicos referidos a obras similares, que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Diseño Arquitectónico: Experiencia mínima de 24 meses como: Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos referidos a obras similares, que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Estructuras: Experiencia mínimo de 18 meses como: Ingeniero Especialista en estructuras y/o de Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos referidos a obras en general, que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Instalaciones Eléctricas: Experiencia mínimo de 18 meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos referidos a obras en general, que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Instalaciones Sanitarias Experiencia mínimo de 18 meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos referidos a obras en general, que se computa desde 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.

OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LORES MZ 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADDISTRIALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202591591

PROF. R.



31/53

Importante

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.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 02 laptop C17
- 01 impresoras multifuncional.
- 01 plotter - formato A1
- 01 cámaras fotográficas
- 01 nivel topográfico

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal a) 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

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares: A la elaboración de expediente técnicos y/o estudios definitivos de Creación o Construcción o Reconstrucción o Rehabilitación o Mejoramiento o Ampliación o Reformulación la combinación de los términos anteriores de Infraestructuras Educativas de nivel inicial, primaria, secundaria e institutos superiores y/o universidades públicas.

Acreditación:

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

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

OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA S/N DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACIÓN: CALLE SARGENTO LÓRFES MZ 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 835 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDADDISTITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202591531

PROF. E...





32/13

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se cenirá 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 una persona absorbida 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 comité de selección 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".



"pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

OFICINA PRINCIPAL: PUERTO ALEGRIA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACION: CALLE SARGENTO LORES M2 44, LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 802
 EMAIL: MUNICIPALIDAD.DISTRITAL.DEMORONA@GMAIL.COM
 RUC: 20202591591

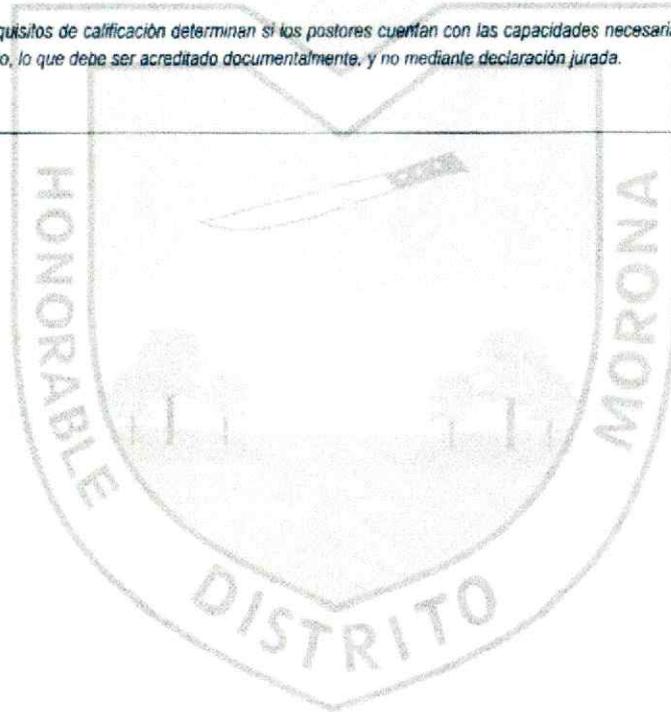




33/53

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.



OFICINA PRINCIPAL - PUERTO ALEGRÍA SIN DISTRITO DE MORONA
 OFICINA DE COORDINACION - CALLE SARGENTO LORES MZ 44. LOTE 7/SAN LORENZO - DM
 TELEFONO: 935 743 892
 EMAIL: MUNICIPALIDADISTRITALDEMORONA@GMAIL.COM
 RUC 20202561591





**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (0.70) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 0.70 veces el valor referencial: 60.00 puntos</p> <p>M >= 0.60 veces el valor referencial y < 0.70 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 0.50 veces el valor referencial y < 0.60 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
	B. METODOLOGÍA PROPUESTA	40.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>I. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Se deberá presentar un cronograma de actividades de Consultoría, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordante con el objetivo y plazo establecido.</p> <p>I METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE RIESGOS: Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual.</p> <p>II METODOLOGÍA Y FORMA DE TRABAJO: Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40.00 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>



¹⁷ 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".



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>III GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia.</p> <p>Pautas: Los postores deben desarrollar la metodología propuesta en función de un Esquema de Desglose de Trabajo EDT, cumpliendo con el contenido mínimo, y finalmente, los postores deben adecuar la metodología propuesta a la normativa vigente que resulte de aplicación</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



Importante para la Entidad

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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: <i>I</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos</p>





**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 PAGO¹⁸

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.

¹⁸ 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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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

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

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





ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.





CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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





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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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





4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²¹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	<i>Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].</i>
(...)			

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.

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





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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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"

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



Importante

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



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

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del	Supervisión de Obra

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORONA
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDM/CS - (PRIMERA CONVOCATORIA)-BASES
 ADMINISTRATIVAS

			Expediente Técnico		
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
		Fecha final de la consultoría de obra			



En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	



En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			



Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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



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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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



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

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

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

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.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORONA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDM/CS - (PRIMERA CONVOCATORIA)-BASES
ADMINISTRATIVAS

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

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.

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.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-



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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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.

Firmamos nuestro domicilio legal común en [.....].

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORONA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDM/CS - (PRIMERA CONVOCATORIA)-BASES
ADMINISTRATIVAS

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

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORONA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDM/CS - (PRIMERA CONVOCATORIA)-BASES
ADMINISTRATIVAS

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

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





Importante para la Entidad

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:
 Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

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

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ 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
- 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.

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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