

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-CS/MPP-
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA
GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y
MEDIANA COMPLEJIDAD Y ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN
DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA,
DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA,
DEPARTAMENTO DE PIURA”**



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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPÍ, 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 INDECOPÍ 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 INDECOPÍ el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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



1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
RUC N° : 20154477374
Domicilio legal : JR. AYACUCHO N° 377-PIURA
Teléfono: : 073-602000
Correo electrónico: : cep@muni_piura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 431,684.00 (CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO 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 DICIEMBRE 2023

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 431,684.00 (CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES)	S/ 388,515.60 (TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE CON 60/100 SOLES)	S/ 474,852.40 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 40/100 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.

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

⁵ 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°03-2024 de fecha 08.03.2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar

El costo: de reproducción de un ejemplar de las bases es de S/. 5.00 Soles.

La Compra: de la Bases se realizará en la Unidad de Fondos de la Municipalidad Provincial de Piura sito en 4to. piso del Palacio Municipal.

La Entrega: de la Bases se realizará en la Oficina del Comité de Selección, sito en el tercer Piso del Palacio Municipal.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y modificatorias.
- El Plan de desarrollo Urbano.
- Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia
- Ley N° 31953 del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público año 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para año 2024.
- Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento: Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 Ley que modifica la Ley N° 30225

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- a.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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 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.

⁸ 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 – PIDE⁹ 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).

⁹ 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 comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- 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 paquete¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.



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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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



Importante

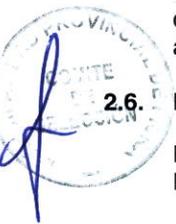
- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.



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 Unidad de Atención al Ciudadano, con Atención a la Oficina de Logística; sito en Calle Ayacucho N° 377 – Cercado de Piura (puerta posterior).



2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**.

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

a. Pago del Perfil de Preinversión:

Etapa	N° de pago	Características	Monto
Perfil de Pre Inversión	Primer Pago	Equivalente al 11.03% del monto total del contrato. A la entrega del Plan de Trabajo, previa Conformidad de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora	S/ 47,600.48
	Segundo pago	Equivalente al 33.08% del monto asignado para la preinversión. A la entrega del 2do informe y Conformidad de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora	S/ 142,801.45
	Tercer pago	Equivalente al 11.03% del monto asignado para la preinversión. A la entrega del Informe 03 y Conformidad de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora	S/ 47,600.48

b. Pago del Expediente Técnico

Etapa	N° de pago	Características	Monto
Elaboración del Expediente Técnico	Cuarto Pago	Equivalente al 8.97% del monto total del contrato. A la entrega del Primer y Segundo Entregable, previa Conformidad de la División de Estudios y Proyectos	S/ 38,736.32
	Quinto pago	Equivalente al 31.41% del monto total del contrato A la entrega del 3er informe previa Conformidad de la División de Estudios y Proyectos	S/ 135,577.13
	Sexto pago	Equivalente al 4.49% del monto total del contrato. A la entrega del Informe 04 previa Conformidad de la División de Estudios y Proyectos	S/ 19,368.16

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

Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Calle Ayacucho N° 377 – Cercado de Piura (puerta posterior)



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

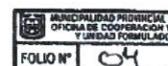
Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

1. ENTIDAD QUE FORMULA EL ESTUDIO

Región : Piura
Provincia : Piura
Distrito : Piura
Entidad : Municipalidad Provincial de Piura
Unidad Orgánica : Gerencia de Planificación y Presupuesto
Unidad Formuladora : Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora.
Dirección : Girón Ayaacucho N° 377-

2. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

Las municipalidades, en materia de competencia municipal tienen entre sus funciones específicas: Planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial, en el nivel provincial y, promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipales que presenten, objetivamente, externalidades o economías de escala de ámbito provincial.

En estricto cumplimiento de la Normatividad Legal Vigente Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la 0004-2022-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 17 de setiembre de 2022, todo Proyecto formulado en el ámbito de las Entidades Públicas debe de propiciar la aplicación del Ciclo del Proyecto de Inversión, y en ese sentido se asignará una partida presupuestaria para el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

El servicio que demandan los beneficiarios del proyecto es el servicio de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad. Siendo el indicador de la brecha el porcentaje de mercados de abasto minoristas que operan en condiciones inadecuadas, y la unidad de medida es número de mercados en inadecuadas condiciones inadecuadas. Los servicios y productos que demandan los beneficiarios del proyecto serán provistos con la ejecución del mismo. Los agentes participantes están conformados por los pobladores que acceden a este mercado por su cercanía, accesibilidad acuden hasta el mercado de abastos San Miguel, con una frecuencia diaria, inter diaria, y semanal.

BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y modificatorias
- ✓ El Plan de desarrollo Urbano
- ✓ Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia
- ✓ Ley N° 31638 del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público año 2023.
- ✓ Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para año 2023.
- ✓ Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento: Decreto Supremo N° 344 - 2018 - EF.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444 Ley que modifica la Ley N° 30225
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252. Ley crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

- ✓ DECRETO LEGISLATIVO 1432 – Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- ✓ Anexo 9 - Lineamientos para la Estandarización de Proyectos de Inversión, de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Directiva N° 0004-2022-EF/63.01, Directiva del Sistema Nacional de programación multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/63.01; Aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas
- ✓ Ley N° 27785 Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- ✓ Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ Directivas y Normas Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento
- ✓ Decreto Supremo N° 103-2020-EF. (Disposiciones reglamentarias para la tramitación de los Procedimientos de selección
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA. (Lineamientos para la vigilancia, prevención, y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- ✓ Reglamento de Metrados para Obras.
- ✓ Anexo 9 - Lineamientos para la Estandarización de Proyectos de Inversión, de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Informe Técnico N° 68-2021/VIVIENDA-OGPP-OI
- ✓ Instructivo para el llenado de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión del Servicio de Movilidad Urbana en Vías Locales.
- ✓ Ficha técnica Estándar del Servicio de Movilidad Urbana en Vías Locales aprobada el 10.02.2021 por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Normas de Transporte.**
- ✓ El consultor utilizara las normas y guías para la elaboración de proyectos de inversión de infraestructura de transporte, las cuales serán de uso obligatorio para el diseño y especificaciones técnicas del proyecto.
- ✓ Manual de Carreteras - Diseño Geométrico DG-2018. Manual de Diseño Geométrico de Carreteras, que señala la norma para la determinación de las características geométricas de la vía, aprobado con RD N°003-2018-MTC/14.
- ✓ Manual de Inventario Viales RD N° 09-2014-MTC/14(03.04.2014), RD N° 022-2015 MTC/14 (03.04.2014) y RS N° 011-2016 MTC (27.07.16).
- ✓ Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos Sección Suelos y Pavimentos RDN°10-2014-MTC/14 (09.04.2014).
- ✓ Hidrología Hidráulica y Drenaje RD N° 20-2011-MTC/14(12.09.11) y sus modificaciones ó vigente a la firma del contrato.
- ✓ Diseño de Puentes RM N° 589-2003 MTC/02 (31.07.03).
- ✓ Manual de Puentes, aprobado con RD N° 019-2018-MTC/14 ó vigente a la firma del contrato
- ✓ Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras RD N° 016 – 2016 - MTC/14.
- ✓ Especificaciones Técnicas Generales Para Construcción EG-2013 actualizado a junio del 2013 RD N° 22-2013-MTC/14(07.08.2013)
- ✓ Ensayo de Materiales para Carreteras RD N° 026-2001-MTC/15 17 (16.01.01) Modificatorias MTC E 1109-2004 Ensayo Sobre Estabilización Química de Suelos-Characterización del Estabilizador y evaluación de propiedad de comportamiento de suelos (2004). Última Edición Mayo 2016 (R.D. N° 18-2016-MTC/14).
- ✓ Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial – Versión Marzo 2014.
- ✓ Manual de Carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias (R.D N° 036-2016-MTC/14).
- ✓ Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial (R.D. N° 18-2013-MTC/14).
- ✓ Documento Técnico Soluciones Básicas en Carreteras No Pavimentadas (R.D. N° 003-2015-MTC/14).
- ✓ Manual ambiental para el Diseño y Construcción de vías.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA
 Y UNIDAD FORMULADORA
 FOLIO N° 06

TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

- ✓ Manual de Reforestación de Provias Descentralizado.
- ✓ Evaluación de la Aplicabilidad de Estabilizadores de Suelos (OAT)
- ✓ Demarcación y Señalización del derecho de vía: Resolución Ministerial N° 404 2011-MTC/02 del 07.06.2011.
- ✓ Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial aprobado mediante Decreto Supremo N° 034 - 2008 - MTC dispone entre otros la implementación del MANUAL DE HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y DRENAJE. La DGCF mediante Memorandum N° 3599-2008-MTC/14 a la Dirección de Estudios Especiales encarga la elaboración del Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje. El cual se encuentra disponible en la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

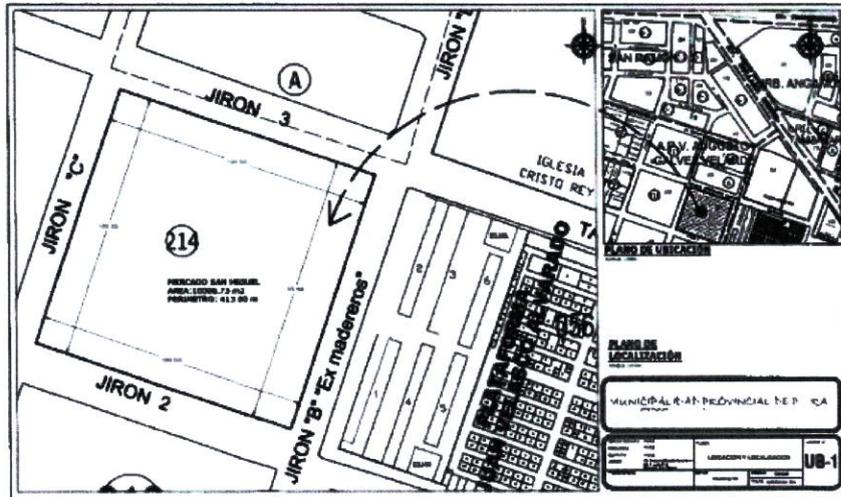
Normatividad en Temas Ambientales.

- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- ✓ D.S N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- ✓ R.M N° 052-2012-MINAM Concordancia entre SIEA y SNIP.
- ✓ D.S N° 004-2017-MTC Reglamento de Protección Ambiental para el sector transporte.
- ✓ EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, o se aprueben nuevas normas.

4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

la ubicación del proyecto, se encuentra en el Distrito de Piura, está ubicado a 10 minutos del Centro de la Ciudad de Piura.

Región	Piura
Departamento	Piura
Provincia	Piura
Distrito	Piura
Sector	Mercado de Abastos San Miguel.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

5. OBJETIVO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

5.1. OBJETIVO GENERAL

Es la contratación de un Consultor que puede ser una Persona Natural o Jurídica, para la Elaboración de la Ficha Técnica General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, y elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA". En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y los "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE - INVERSIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD".

La Elaboración de la Ficha Técnica y elaboración del Expediente Técnico, deberá desarrollarse con los altos estándares de calidad y modernidad, manteniéndose dentro del costo, plazo de ejecución, así mismo deberá sustentarse en los estudios básicos necesarios para este tipo de proyectos, los cuales estarán sujetos a las normativas existentes sobre proyectos del servicio de accesibilidad a productos de primera necesidad, asegurando una mejor calidad de la salubridad en la exhibición y ventas de productos de primera necesidad, para cuidar la salud de personas, que día a día acuden a este mercado.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- El presente proceso busca lograr un eficiente servicio de accesibilidad a productos de primera necesidad.
- El objetivo es mejorar las condiciones de salubridad de la zona con infraestructura adecuada que les servicio de accesibilidad a productos de primera necesidad, contribuyendo con la salud y bienestar de los demandantes que concurren o desplazan por este espacio.
- generación de empleo temporal durante la etapa de ejecución de obra y durante el periodo de operación y mantenimiento.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, hidrológicas, geológicas, topográficas, etc., que tengan implicancias en el desarrollo del proyecto.
- Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado.
- Establecer las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Que el presente proyecto se encuentra enmarcado, dentro del marco de la Directiva N° 0004-2022-EF/63.01, Directiva del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, se debe demostrar que la alternativa de solución óptima, es sostenible y rentable socialmente para la solución integral de la problemática identificada y de esta manera logra su aprobación.

El estudio a formularse deberá plantear alternativas de solución referentes al servicio de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad, siendo el indicador de la brecha el porcentaje de mercados de abasto minoristas que operan en condiciones inadecuadas, y la unidad de medida es número de mercados en inadecuadas condiciones inadecuadas. Los servicios y productos que demandan los beneficiarios del proyecto serán provistos con la ejecución del mismo. Los agentes participantes están conformados por los demandantes que, por su cercanía, accesibilidad acuden hasta el mercado de abastos San Miguel, con una frecuencia diaria, inter diaria, y semanal.

El Proyecto debe plantear la construcción de una Edificación (producto de la oferta y demanda), de concreto mínima de 03 niveles, en razón a que el Programa de Necesidades es amplio y tiene que tener una proyección futurista a albergar a más comerciantes con diferentes rubros, desde productos de chacra, abarrotes, vestido y calzado, artefactos eléctricos y de bazar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

431,684.03 (Cuatrocientos treinta y un mil, seiscientos ochenta y cuatro con 03/100 soles

La tendencia al incremento de la población debe conllevar a plantear holgados espacios de circulación tanto horizontal como verticalmente. Así mismo espacialmente se conjugan armónicamente espacios libres con área construida, a fin de que la volumetría no sea muy pesada. En torno al planteamiento de este bloque se han aglutinado los diferentes puestos de venta, ambientes administrativos y de servicios.

Conviene precisar en lo referente al factor de iluminación natural, los puestos de venta poseen por la amplitud de los vanos una iluminación natural óptima, en cambio el semisótano, por la necesidad de adecuarse al uso de almacén requiere de vanos limitados en la superficie de iluminación. Esta precisión aclara dudas a las interpretaciones que pudieran darse en torno a esa parte del planteamiento arquitectónico.

Los techos pueden contar con una alternancia de cumbreras y canaletas de evacuación de aguas pluviales empleando como cobertura aluzinc sobre estructura metálica garantizando así un amplio periodo de vida. El planteamiento variado de caídas abona considerablemente en el tratamiento de fachadas, haciéndola más dinámica y atractiva.

El diseño arquitectónico no es de carácter limitativo y el consultor puede ampliar o mejorar su propuesta.

El proyecto se ubica en la Zona Industrial, Zona de Mercado, la misma que necesita una infraestructura óptima. Los alcances del servicio son los siguientes:

- La elaboración del Expediente Técnico debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad.
- En cualquier etapa en que se encuentre el Servicio, La Entidad rechazará el Expediente Técnico si éste no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos en la Ficha aprobada por el INVIERTE.PE; reservándose el derecho de resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor. El estricto cumplimiento de los alcances establecidos en la Ficha, es de exclusiva responsabilidad de El Consultor.
- Elaborar todos los estudios de ingeniería necesarios para el desarrollo del expediente técnico.
- Gestionar y documentar el expediente técnico con las facilidades de servicios básicos.
- Elaborar y gestionar los expedientes para la obtención de las licencias y autorizaciones de las entidades reguladoras.
- El consultor realizará una evaluación ambiental que muestre los impactos positivos y negativos derivados de la construcción de la obra, estableciendo las medidas a tomar para reducir la contaminación y las molestias físicas que provoque la obra, de modo de no alterar la salud y comodidad de los vecinos y usuarios y gestionara su aprobación ante la entidad competente.
- Durante el desarrollo de cualquiera de las etapas previstas, El Consultor deberá informar oportunamente al órgano revisor en la instancia respectiva, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

7. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar la infraestructura del mercado San Miguel y contar con una infraestructura moderna, con los medidas y parámetros dispuestos por el Ministerio de Producción a fin de mejorar la salubridad, accesibilidad y las condiciones para el servicio de comercialización de productos de primera necesidad y otros, además se contará con holgados espacios de circulación tanto horizontal como vertical libres en beneficio de los demandantes que acuden hasta el mercado, con una frecuencia diaria, inter diaria, y semanal, además la nueva infraestructura contribuirá a la seguridad de todas las personas, especialmente de los niños, permitiendo a las personas transitar y/o desplazarse en forma adecuada por los espacios que ofrecerá este mercado



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA
Y UNIDAD FORMULADORA

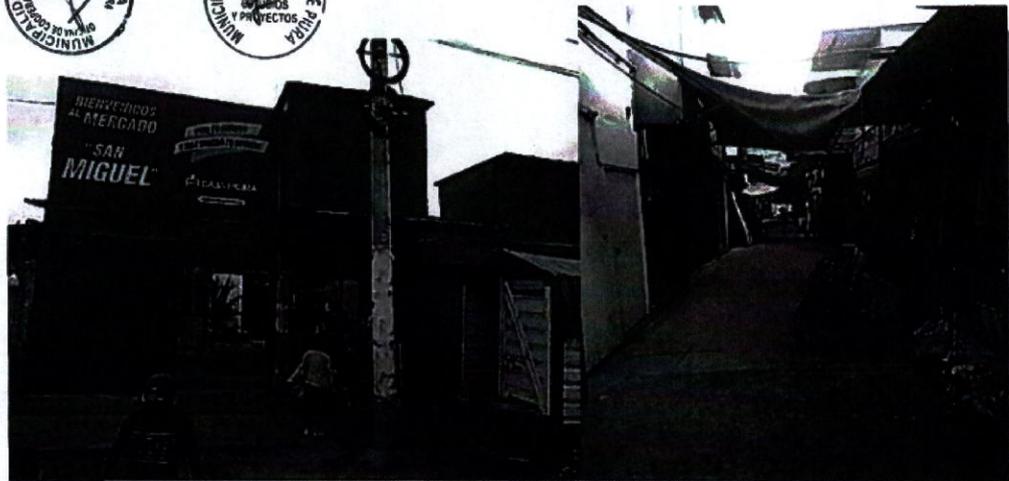
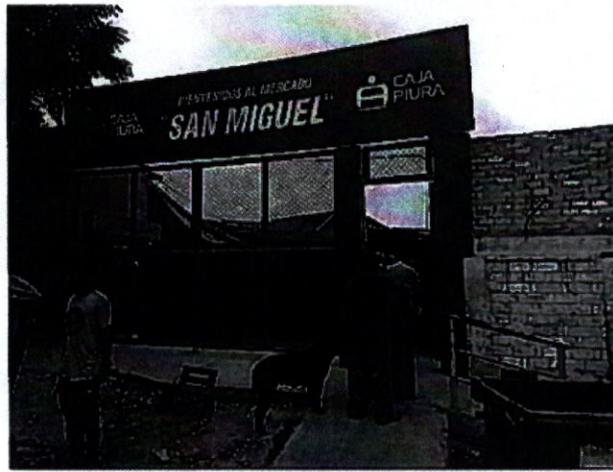
FOLIO N° 09

TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

B. ZONA A INTERVENIR CON EL PROYECTO

El proyecto se desarrollará en el Mercado San Miguel, ubicado en la zona industrial, la construcción de esta nueva infraestructura beneficiará una población demandante de 150,000 aproximadamente.

Fotos: Se puede observar el estado del mercado San Miguel.

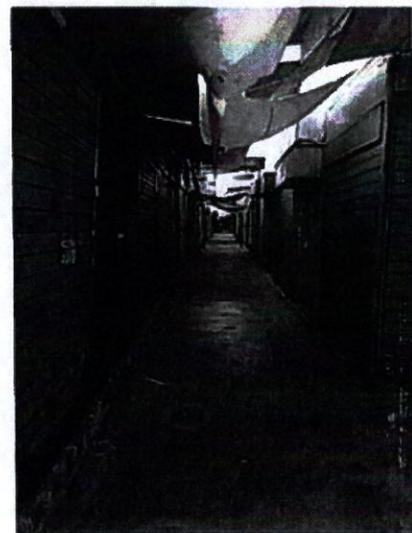
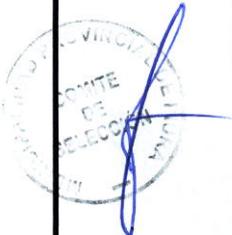
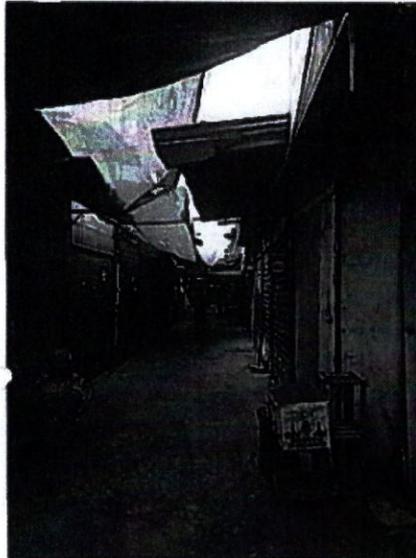




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA
ORA N° 10

TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA,
PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

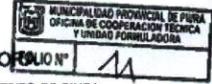


8





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".



9. ALCANCES DE LA CONSULTORIA

9.1. Generalidades

9.1.1. Revisión y evaluación de los antecedentes.

El Consultor debe revisar y usar todos los antecedentes disponibles que pudieran obrar en poder del Gobierno Regional, Gobierno Municipal, entre otros, siendo parte de sus servicios el ubicarlos y gestionar su obtención. Todo ello, con el fin de evitar posible duplicidad de inversión en la zona.

9.1.2. Generalidades del Estudio.

Para la Elaboración del Estudio de Inversión se tomará como punto de partida los estudios básicos de ingeniería, estudio de mecánica de suelos y topografía.

El ejecutor de los estudios, al cual se denomina de aquí en adelante "El Consultor", estará especializado en el desarrollo del proyecto y tendrá pleno conocimiento de la formulación de proyectos. El Consultor desarrollará los estudios básicos de ingeniería, los cuales se describen a continuación.

Para la elaboración de la Ficha Técnica del proyecto se tomará como punto de partida el estudio topográfico, el estudio de mecánica de suelos, estudio hidrológico e hidráulico, estudio de Análisis de Riesgos. El ejecutor de la Ficha Técnica Estándar, al cual se denomina de aquí en adelante "El Consultor", estará especializado en el desarrollo de proyectos de inversión pública y tendrá buen conocimiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe). El Consultor desarrollará la Ficha Técnica y los estudios básicos de ingeniería que se describen a continuación.



10. ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA

El Consultor realizará un recorrido del área en estudio para identificar sus principales características físicas, funcionales y estado actual, las que serán sistematizadas en fichas. El Consultor definirá el área de influencia del proyecto y efectuará una inspección de campo para identificar la problemática del área de estudio y los indicadores cuantitativos y cualitativos de la situación actual; previo a los Estudios Básicos, el Consultor hará: **Informe del reconocimiento del Terreno y descripción de la situación actual.**

El Consultor efectuará una inspección de campo para identificar la problemática del área de estudio y los indicadores cuantitativos y cualitativos de la situación actual. Es responsabilidad del consultor obtener la





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA".

información necesaria para determinar la real situación de la infraestructura existente en la zona. Ello le permitirá conocer más a fondo la problemática y dar una adecuada solución técnica para beneficio de la población.

✓ Evaluación del Estado actual de las redes existentes de empresas de servicios públicos.

El Consultor deberá obtener la información oficial de las redes existentes de las empresas de servicio como son ENOSA, EPS GRAU S.A., Movistar, Claro, y otros a fin de evitar y/o solucionar posibles interferencias con dichas instalaciones, adjuntado la información recopilada al informe correspondiente. Se deberá prever los diseños de modificación de las redes existentes, drenajes o canales que fueran necesarios para evitar atrasos o postergaciones durante el desarrollo de la etapa de obras.

10.1. DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Estudio Topográfico

Estudio de levantamiento topográfico teniendo en cuenta el sistema de coordenadas que debe estar referido al sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM modificado).

Trabajo de gabinete para el cálculo de las cotas y coordenadas de las progresivas, radios ubicados, los cuales se dibujarán en planos topográficos a escala conveniente.

El trabajo topográfico se presentará en planos en Autocad en formato físico y digital. Plano de levantamiento topográfico en planta a escala adecuada. Curvas de nivel, cálculos de volúmenes de corte y relleno, memoria descriptiva y registro fotográfico. Debe contener:

1. Levantamiento topográfico de las obras a ejecutar tomando como referencia lo existente, anexando a éste las ampliaciones actuales y futuras a escala conveniente y con curvas de nivel que equidistaran 1.00metro.
2. Poligonal Básica, cálculo de coordenadas UTM y nivelación diferencial.
3. Ubicación de estaciones de bombeo, cámaras de rejillas, lagunas de oxidación, u otras estructuras especiales a escala 1/250, con curvas a nivel cada 0.50m.
4. Deberán dejarse un BM principal del esquena y BM auxiliares monumentados para la ubicación exacta de lagunas de oxidación, estaciones de bombeo, cámaras de rejillas, y/o otras estructuras proyectadas, lo que deberán indicarse en los planos respectivos; indicando además su cota topográfica, coordenadas y descripción de la ubicación referida a un punto fijo, acompañando una fotografía que dé una buena idea de su ubicación.
5. Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, cuando se necesite verificar datos sobre una estructura existente.
6. Se indicará toda la información superficial encontrada: vías, pavimentos, bermas, jardines, árboles, postes, buzones, canales y otros que son relevantes.
7. Todos estos detalles deben presentarse en un informe específico del levantamiento topográfico, adjuntando además los planos impresos y en disquetes.

10.2. ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS DE LA ZONA Y CANTERAS

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Se efectuarán calicatas para examen de las características de los suelos que atravesarán las tuberías, así como aquellas que comprometerán las estructuras del proyecto. El número y profundidad de las misas serán determinadas por el CONSULTOR, en coordinación con la entidad, con relación a la naturaleza y condiciones de diseño de las estructuras y/o tuberías consideradas y las particularidades del terreno, de forma de garantizar un adecuado y suficiente conocimiento de las condiciones de cimentación y permitir con suficiente precisión el metrado de los distintos tipos de suelos que encontrará el contratista durante la ejecución de las obras, así como adoptar las soluciones técnicas apropiadas durante el diseño.

Este estudio, en lo que respecta al diseño estructural de la cimentación deberá tener como mínimo:

- Una (01) calicata localizada en el eje de la estructura
- Una (01) calicatas diametralmente opuestas en la proyección del perímetro de la estructura.
- Ensayos SPT si el caso lo requiere.
- Las calicatas tendrán profundidades técnicamente posibles de alcanzar y que proporcionen muestras representativas y confiables del suelo las que deberán ser debidamente ubicada en los planos y señalizadas en el campo.
- En los planos de perfiles de la línea de Conducción, aducción, impulsión, entre otros, deberá especificarse el tipo de terreno.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

El consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y laboratorio que permitan determinar la capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras del esquema; así como determinar la estabilidad de las cimentaciones proyectadas.

Se deberán efectuar toma de muestras y ensayos para determinar la calidad físico química de cada tipo de suelo, por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen las estructuras especiales, tales como: nivel de cloruros y sulfatos, ph, Conductividad, etc. Determinando la agresividad del terreno el material de las tuberías, concreto, fierro y otros materiales de la obra. En base a estos resultados

De éstas investigaciones los sustentará mediante un informe técnico, al cual adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas.

Para las estructuras existentes también se determinará la calidad físico química del suelo en el área donde está ubicada dicha estructura. También se determinará la estabilidad de la cimentación mediante un estudio geotécnico del área compromete la estructura.

El consultor presentará el volumen correspondiente al Estudio de Suelos que incluye:

1. Descripción y Objetivo
 2. Ubicación del área en estudio (especificando la ubicación de cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
 3. Características del proyecto.
 4. Investigaciones realizadas:
 - Antecedentes geológicos de la zona: Geomorfología y Geología.
 - 5. Trabajos de campo: Calicatas, densidad natural, muestreos y registro de exploración.
 - 6. Ensayos de laboratorio: Ensayos estándares y ensayos especiales.
 - 7. Reconocimiento petrográfico macroscópico de ser el caso.
 - 8. Calificación de suelos.
 - 9. Perfiles Estratigráficos.
 - 10. Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
 - 11. Análisis de la cimentación
 - ✓ Tipo y profundidad de cimentación (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
 - ✓ Cálculo de la capacidad portante admisible (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
 - ✓ Determinación de asentamientos (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
 - 12. Aspectos Sísmicos
 - 13. Análisis químico de sales agresivas al concreto. Agresividad de los sulfatos al concreto y agresividad de los cloruros al fierro.
 - 14. Conclusiones y Recomendaciones:
 - Los resultados de los ensayos serán admitidos siempre y cuando provengan de laboratorios reconocidos y de administración Estatal.
 - Así mismo el consultor deberá adjuntar a su informe, los testimonios gráficos respectivos de cada una de las calicatas (Plano de ubicación de calicatas).
- Normativa con respecto a los E.M.S tenemos, los siguientes:
1. Norma E.050 de suelos y cimentaciones para obras de edificación, norma integrante de D.S N°011-2006-VIV (Reglamento Nacional de Edificaciones).
 2. D.S N°011-2006-VIV, que contiene la Norma G.030. Derecho y responsabilidades, Art°20STUDIO TOPOGRÁFICO

10.3. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES NATURALES:

Se realizará el estudio de evaluación de riesgos de desastres naturales, conforme, a lo establecido por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED) y su Manual Para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales y demás normativa vigente. Informe de "Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución de obras". Se deberá realizar conforme a la Directiva No. 012-2017-OSCE, identificando los riesgos durante la etapa de ejecución de la obra.

Será entregado por el Consultor y deberá contener como guía los siguientes contenidos:

1. Objetivo
2. Situación general
 - 2.1. Ubicación geográfica
 - 2.2. Descripción física de la zona a evaluar





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

2.3. Características generales del área geográfica a evaluar

3. De la Evaluación de Riesgos

3.1. Determinación del nivel de peligrosidad

- 3.1.1. Identificación de los peligros.
- 3.1.2. Caracterización de los peligros
- 3.1.3. Ponderación de los parámetros de los peligros
- 3.1.4. Niveles de peligro
- 3.1.5. Identificación de elementos expuestos
- 3.1.6. Susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros
- 3.1.6.1 Factores desencadenantes
- 3.1.6.2 Factores condicionantes
- 3.1.7. Ponderación de los parámetros de susceptibilidad
- 3.1.8. Mapa de zonificación del nivel de peligrosidad

3.2. Análisis de vulnerabilidades

- 3.2.1. Análisis de la componente exposición
- 3.2.1.1 Exposición social
- 3.2.1.2 Exposición económica
- 3.2.1.3 Exposición ambiental
- 3.2.2. Ponderación de los parámetros de exposición
- 3.2.3. Análisis de la componente fragilidad
- 3.2.3.1 Fragilidad social
- 3.2.3.2 Fragilidad económica
- 3.2.3.3 Fragilidad ambiental
- 3.2.4. Ponderación de los parámetros de fragilidad

3.2.5. Análisis de la componente resiliencia

- 3.2.1.1 Resiliencia social
- 3.2.1.2 Resiliencia económica
- 3.2.1.3 Resiliencia ambiental
- 3.2.6. Ponderación de los parámetros de resiliencia
- 3.2.7. Nivel de vulnerabilidad
- 3.2.8. Mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad

3.3. Cálculo de riesgos

- 3.3.1. Determinación de los niveles de riesgos
- 3.3.2. Cálculo de posibles pérdidas (cualitativa y cuantitativa)
- 3.3.3. Zonificación de riesgos.
- 3.3.4. Medidas de prevención de riesgos de desastres (riesgos futuros)
- 3.3.4.1. De orden estructural
- 3.3.4.2. De orden no estructural
- 3.3.5. Medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes)
- 3.3.5.1. De orden estructural
- 3.3.5.2. De orden no estructural

3.4. Del Control de Riesgos

- 3.4.1. De la evaluación de las medidas
- 3.4.1.1. Aceptabilidad / Tolerabilidad
- 3.4.1.2. Control de riesgos

Bibliografía

Anexos

- Anexo 1. Planos
- Anexo 2. Datos estadísticos
- Anexo 3. Panel fotográfico
- Anexo 4. Otros

El estudio de evaluación de riesgos de desastres naturales será realizado por un profesional con experiencia y acreditado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED)

10.4. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El objetivo es establecer actividades y responsabilidades de tal manera que impliquen reducir o eliminar riesgos de seguridad y salud ocupacional que pudieran resultar en accidentes personales relacionados con todas las operaciones durante el desarrollo constructivo del Proyecto



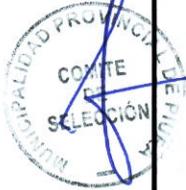
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

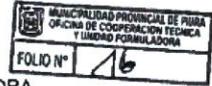
Será entregado por el Consultor y deberá contener como guía los siguientes contenidos:

1. Índice
 - 1.1 Objetivos generales
 - 1.2 Objetivos específicos
 - 1.3 Metas
 2. Alcance del proyecto
 3. Responsabilidades
 - 3.1 Gerencia general y área de operaciones
 - 3.2 Seguridad y salud ocupacional
 - 3.3 Trabajadores
 4. Política de calidad, medio ambiente, salud y seguridad
 5. Requisitos legales
 6. Consideraciones de seguridad y salud para los trabajadores
 - 6.1. Protección individual.
 - 6.1.1 Ropa de alta visibilidad.
 - 6.1.2. Botas.
 - 6.1.3. Cascos
 - 6.1.4. Guantes.
 - 6.1.5. Mascarilla respiratoria
 - 6.1.6. Protector de oídos
 - 6.1.7. Mandil de soldadura.
 - 6.1.8. Arneses o sistema anticaídas.
 - 6.2. Equipos de protección colectiva.
 - 6.2.1. Extintores
 - 6.2.2. Linternas de alta potencia:
 - 6.2.3. Malla de seguridad:
 - 6.2.4. Equipos de primeros auxilios.
 7. Sobre las condiciones de seguridad
 - 7.1 Área de trabajo
 - 7.2 Ruido en el trabajo
 - 7.3 Manipulación y almacenamiento de materiales peligrosos
 - 7.4 Salud ocupacional
 - 7.5 Seguridad industrial
 - 7.6 Vías de tránsito
 - 7.7 Procedimientos y estándares de trabajo seguro.
 - 7.8 Herramientas manuales
 - 7.9 Trabajo de corte y soldadura
 - 7.10 Trabajos en altura
 - 7.11 señalización temporal de seguridad de obra
 8. Identificación de peligros y evaluación de riesgos
 9. Planes de acción
 - 9.1. Implementación de medidas preventivas y correctivas
 - 9.2. Reuniones de seguridad
 - 9.3. Inspecciones planeadas y no planeadas
 - 9.4. Capacitación y entrenamiento
 - 10.00. Disposiciones complementarias
 - 10.1. Procedimientos en caso de accidentes
 - 10.1.1. Ocurrido el accidente
 - 10.2. Procedimiento para levantamiento de cadáveres
 - 10.2.1. Muerte natural
 - 10.2.1. Muerte accidental o violenta
 - 10.5. PLAN DE DESVIÓ VEHICULAR
- El objetivo es facilitar la ejecución de la obra, con el mínimo de molestias para los usuarios, por lo que deberá ser elaborado conforme a lo exigido por la normativa actual. Debe contener.
1. Introducción
 2. Objetivos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

3. Plan de señalización
4. Plan de desvío por etapas
5. Procedimientos
6. Mitigación de congestionamiento por causa de desvíos
7. Conclusiones y recomendaciones
8. Anexos.

10.6. ESTUDIO HIDROLÓGICO E HIDRÁULICO

Se realizará el estudio, que permitirá establecer los aportes hídricos generados por lluvias y posteriormente permitirán diseñar las cotas y rasantes de las vías involucradas.

Criterios de Diseño

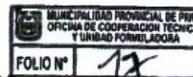
- ✓ Las obras de drenaje deberán ser diseñadas en compatibilidad con el régimen pluvial de la zona (Estudio de Hidrología); debiendo establecer la ubicación (progresivas), dimensiones hidráulicas (luz, altura), tipos de revestimientos, pendiente, puntos de descargas, etc.
- ✓ La solución adoptada para drenaje pluvial deberá ser presentada y detallada en planos totalmente diseñados, tanto en planta, perfil, secciones y cortes.
- ✓ Para su desarrollo se tomará en cuenta lo siguiente:
- ✓ El estudio se desarrollará para determinar las aportaciones de ingreso y salidas del área de estudio.
- ✓ Recopilación de estudios existentes, e información hidro meteorológica y cartográfica disponible en la zona de estudio (elaboradas o monitoreadas por instituciones autorizadas). Presentarán el inventario y las conclusiones de la revisión de estudios existentes; así mismo, se presentarán los registros históricos de las estaciones meteorológicas analizadas (precipitación y/o caudales máximos de avenidas).
- ✓ Estudio de Cuencas: reconocimiento global de las cuencas que interceptan y/o inciden en las vías, determinar los parámetros físicos de cada una de ellas (Área, longitud del curso principal, pendiente, cobertura vegetal, etc.), determinación de caudales.
- ✓ El Informe de reconocimiento de campo, estará acompañado de vistas fotográficas, se indicará las progresivas y magnitud de todos los sectores críticos que inciden en la estabilidad del acceso como: flujos superficiales, etc. y plantearán las soluciones de ingeniería más adecuadas desde el punto de vista hidráulico - drenaje y del estudio integral.
- ✓ Se desarrollará el análisis y evaluación de la necesidad de considerar el diseño de cunetas en la vía existente para ello deberá fundamentar la elección del sitio, el ancho de sección propuesta, el tipo de revestimiento y la pendiente de la misma, de ser necesario la utilización de estas obras de arte.
- ✓ Las características hidráulicas y geométricas de las secciones de vías u obras de arte, deberán ser presentadas y detalladas en planos totalmente diseñados, tanto en planta, perfil, secciones y cortes.
- ✓ Se deberá estimar la magnitud y frecuencia del escurrimiento producido por las tormentas, conocer el drenaje superficial natural del terreno y restituir aquellos drenajes interceptados por el camino, determinar las características del flujo de agua subterránea.
- ✓ Se deberá aplicar el Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje que el MTC tiene vigente al momento de la elaboración del proyecto.
- ✓ Para el desarrollo del proyecto se deberá ubicar y analizar las cuencas ciegas en el área a intervenir y las que se presentarían producto de la intervención, a fin de establecer soluciones óptimas.

El consultor subsanará las observaciones que se le planteen al estudio hidrológico e hidráulico. Además, deberá ser firmado y sellado por el jefe del Proyecto.

1. Generalidades
2. Objetivos
3. Alcances del estudio
4. Situación actual
5. Estudio hidrológico
- 5.1 Metodología de trabajo
- 5.1.1 Actividades previas
- 5.1.2 Actividades de campo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

- 5.1.3 Actividades de gabinete
- 5.2 Ubicación del proyecto
- 5.3 Accesos
- 5.4 Clima
- 5.5 Caracterización Fisiográfica.
- 5.6 Caracterización de las cuencas urbanas
- 5.7 Delimitación de la Cuenca en el área de estudio
- 5.8 Caracterización Hidrometeorológica
- 5.8.1 Año hidrológico
- 5.8.2 Disponibilidad de datos de precipitación
- 5.8.3 Análisis de información pluviométrica existente-Modelos Estadísticos.
- 5.8.4 Prueba de bondad de ajuste Kolmogorov-Smirnov
- 5.8.5 Intensidades de Lluvia
- 6. Estimación de los caudales de diseño
- 6.1 Periodo de retorno y vida útil de las estructuras
- 6.2 Estimación de caudal máximo mediante Método Racional
- 7. Diseño hidráulico de drenaje pluvial
- 8. Conclusiones y recomendaciones
- 9. Anexos

10.7. ANÁLISIS DE RIESGOS

Cuando un PIP es afectado por un peligro, se genera la interrupción parcial o total del servicio que brinda el proyecto, gastos en rehabilitación y/o reconstrucción y pérdidas económicas, físicas y/o sociales para los usuarios. Como consecuencia de esta situación, los beneficios son menores a los previstos y los costos mayores a los inicialmente planificados, todo lo cual afecta negativamente la rentabilidad social de proyecto. Más aún, al interrumpirse los servicios, se está afectando la sostenibilidad del mismo, en términos de los beneficios que brinda.

De esta manera, el Consultor deberá formular un informe de Análisis de Riesgos en el marco de los contenidos mínimos señalados en la "Gula General para la identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública a nivel de perfil – Incorporando la gestión de riesgos en un contexto de cambio climático".

10.8. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE IMPACTO AMBIENTAL

Todo PIP para ser declarado viable con estudio a nivel de perfil, debe contar con la evaluación preliminar para la categorización de proyectos de inversión de acuerdo al riesgo ambiental.

El consultor debe considerar que mejorar el servicio de movilidad urbana, puede modificar la estructura urbana y a su vez las condiciones sociales, económicas, ecológicas de la zona de estudio. Por ello se hace necesaria la evaluación preliminar ambiental que corresponde. Esta modificación del medio, por la naturaleza de la obra a ejecutar, es generalmente positiva, pero deberá evitarse que la falta de un debido planeamiento en su ubicación, fase de construcción y etapa de funcionamiento puedan conducir a serios desajustes debido a la alteración del medio ambiente.

La Evaluación Preliminar de Impacto ambiental (EIA) tendrá como objetivo identificar, predecir y evaluar los probables impactos ambientales que se producirán en las fases de ejecución y funcionamiento del proyecto con la finalidad de implementar medidas de mitigación que eviten o disminuyan los posibles impactos ambientales negativos que pudieran presentarse durante las actividades de desarrollo del proyecto.

Identificación de impactos

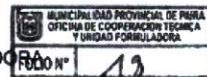
El Consultor debe evaluar si al ejecutar el proyecto se producen como mínimo, los siguientes impactos:

- Incremento de emisión de partículas de polvo, por acciones como movimiento de tierras, transporte de materiales, maniobras de vehículos y equipos, entre otros.
- Cambio de paisaje como consecuencia de la explotación de canteras.
- Generación de gases contaminantes de vehículos durante la ejecución de obra.
- Inhabilitación del tránsito en la zona donde se ejecutará el proyecto.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

- Perturbación de los habitantes de la zona, por ruidos, maniobra de vehículos y trabajos.
- Afectación de servicios públicos por interferencias durante obras.
- Mejoramiento de la salud pública.
- Generación de empleo.

Plan de Mitigación de los Impactos Negativos

El Consultor deberá elaborar un Plan de Manejo Ambiental que deberá procurar como mínimo lo siguiente:

- Programas preventivos, correctivos y compensatorios por cada impacto detectado, describiendo detalladamente el impacto, la mitigación propuesta, condiciones bajo la cual será requerida, los procedimientos de ejecución, cronograma de aplicación responsable de su implementación y el costo.
- Programa de seguimiento ambiental orientado a verificar la aplicación de las medidas de mitigación del impacto y su eficacia, así como para detectar otros impactos no identificados que se puedan producir en la fase de ejecución del proyecto.
- Programa de explotación de canteras minimizando el cambio de las condiciones ambientales iniciales.
- Programa de mantenimiento de los caminos de acceso a la obra, con el fin de evitar la emisión de partículas de polvo.
- Programa de manejo de los materiales excedentes que serán eliminados en botaderos.
- Programa de Mitigación de ruidos durante la fase de ejecución.
- la ejecución del proyecto.
 - Resumen ejecutivo
 - Marco Legal
 - Introducción
 - Objetivo del Documento
 - Descripción técnica del proyecto.
 - Descripción de áreas de influencia
 - Identificación y análisis de Impactos
 - Cuantificación de Impactos Potenciales para cada una de las siguientes etapas:

1. Etapas de Diseño

2. Etapas de obra

- campamento y disposición sanitaria asociada, aguas residuales, residuos sólidos, etc.
 - Parqueo de equipos y almacenaje de materiales
 - Control de ruidos
 - Control de polvos
 - Manejo y depósito de escombros
 - Accesos y manejo de tráfico
- 3. Etapa de Operación Y mantenimiento**
- Plan de manejo ambiental
 - Plan de monitoreo ambiental
 - Plan de seguridad y salud ocupacional
 - Plan de contingencias
 - Plan de vulnerabilidad
 - Plan de cierre y rehabilitación
 - Consulta ciudadana
 - Conclusiones
 - Recomendaciones
 - Glosario
 - Anexos (Fotos).
 - En la cuantificación de impactos ambientales se hará uso de indicadores ambientales.

11.12 Plan de Monitoreo Arqueológico del expediente técnico

El consultor deberá elaborar el Plan de Monitoreo Arqueológico y solicitar la aprobación ante el Ministerio de Cultura



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TITR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

FORMULACIÓN DE PERFIL DE PREINVERSIÓN

ETAPA I: LINEAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE - INVERSIÓN DEL PROYECTO".

11. ALCANCES DEL CONTENIDO MÍNIMO DE PROYECTO

El desarrollo del presente proyecto en lo que respecta a la Formulación; debe estar enmarcado dentro de la Directiva N° 0004-2022-EF/63.01, Directiva del Sistema Nacional de programación multianual y Gestión de Inversiones, Anexo N° 07 Contenido mínimo del estudio de Pre inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión y la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, dada por el Ministerio de Economía y Finanzas Dirección General de Programación Multianual de Inversiones - DGPMI y publicada en setiembre 2022.

A. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de pre - inversión. En el apéndice se incluye orientaciones al respecto.

B. IDENTIFICACIÓN

2.1. Diagnóstico Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto.

2.1.1. Área de estudio: Definir el área geográfica donde se debe analizar, entre otras, las características físicas, económicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios e insumos, que influirán en el diseño técnico del proyecto (localización, tamaño, tecnología), en la demanda o en los costos. Identificar los peligros que pueden afectar a la Unidad Productora (UP), si existe, y al proyecto, así como las dimensiones ambientales que se esté afectando o se pudiera afectar. Como resultado de este análisis se deberá haber identificado los límites relevantes (geográfico, administrativo, entre otros) para contextualizar el análisis del problema que se buscará resolver con el proyecto y su potencial emplazamiento.

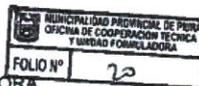
2.1.2. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto: Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, entre otros), teniendo presente las normas técnicas y estándares de calidad; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando. Es importante que como resultado de este análisis quede establecido qué elemento(s) de la función de producción del servicio público (infraestructura, equipamiento, recursos humanos, procesos, normas, tecnologías, etc.) es lo que afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público.

2.1.3. Los involucrados en el proyecto: Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Inversión. Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por el problema que se busca resolver con el proyecto (que define el área de influencia) y su participación en el proceso; de este grupo se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto. Igualmente, es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse; sobre esta base, se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

2.2. Definición del problema, sus causas y efectos Especificar con precisión el problema central identificado, el mismo que será planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema-efectos.

2.3. Definición de los objetivos del proyecto Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer orden y fundamentales), los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas. Sistematizar el análisis en el árbol de medios-objetivo-línea. Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

C. FORMULACIÓN

3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto

3.2. Estudio de mercado del servicio público

3.2.1. Análisis de la demanda: Estimar y proyectar, de acuerdo con la tipología del proyecto, la población demandante y la demanda en la situación "sin proyecto" y, de corresponder, en la situación "con proyecto", del bien o los servicios que se proveerán en la fase de funcionamiento. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de involucrados (numeral 2.1.3). Si la UF considera mayor información por la complejidad del proyecto, se recomienda utilizar información primaria, de lo contrario bastará usar información secundaria.

3.2.2. Análisis de la oferta: Determinar la oferta en la situación "sin proyecto" y, de ser el caso, la oferta "optimizada" en función a las capacidades de los factores de producción; efectuar las proyecciones de la oferta. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de la UP (numeral 2.1.2).

3.2.3. Determinación de la brecha: Sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla.

3.3. Análisis técnico de las alternativas

3.3.1. Estudio técnico Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de tales alternativas pro interdependientes: la localización, el tamaño y la tecnología de producción o de construcción. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto. Para este análisis se deberá considerar los factores que inciden en la selección de dichas variables y los establecidos en las normas técnicas emitidas por los Sectores, según la tipología del proyecto, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas, que serán evaluadas para seleccionar la mejor en sus aspectos de diseño, ejecución y funcionamiento, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

3.3.2. Metas de productos Teniendo en consideración la brecha oferta-demanda y el estudio técnico señalado en el párrafo anterior establecer las metas concretas de productos que se generarán en la fase de ejecución, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos.

3.4. Costos a precios de mercado:

3.4.1. Identificación y medición de los requerimientos de recursos. Identificar y cuantificar los recursos que se utilizarán en la fase de ejecución y para la operación y mantenimiento. Para ello, considerar las metas de productos y la brecha oferta-demanda.

3.4.2. Valorización de los costos a precios de mercado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

a. Costos de inversión Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de los requerimientos de recursos definidos en el numeral anterior y la aplicación de costos por unidad de medida de producto; la metodología de estimación de los costos aplicados será sustentados. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de ejecución; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, de corresponder.

b. Costos de reposición Especificar el flujo de requerimientos de reposiciones o reemplazo de activos durante la fase de funcionamiento del proyecto y estimar los costos correspondientes.

c. Costos de Operación y Mantenimiento Estimar los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación "sin proyecto" y en la situación "con proyecto".

Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.

D. EVALUACIÓN

4.1. Evaluación Social

4.1.1. Beneficios Sociales Identificar, cuantificar y valorar (cuando corresponda) los efectos positivos o beneficios atribuibles al proyecto sobre los usuarios del servicio, así como las potenciales externalidades positivas; los beneficios guardarán coherencia con los fines directos e indirectos del proyecto y, de ser el caso, con los asociados con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático (costos evitados, beneficios no perdidos). Elaborar los flujos incrementales, sobre la base de la comparación de los beneficios en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".

4.1.2. Costos Sociales Estimar los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado, para lo cual se utilizará los factores de corrección publicados por la DGPMI; tener presente los costos sociales que no estén incluidos en los flujos de costos a precios de mercado (como son las potenciales externalidades negativas), así como los asociados con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales negativos. Elaborar los flujos incrementales sobre la base de la comparación de los flujos de costos en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".

4.1.3. Estimar los indicadores de rentabilidad social del proyecto de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto.

4.1.4. Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar.

la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

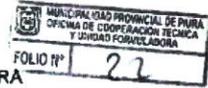
4.2. Evaluación privada La evaluación privada deberá efectuarse para aquellos proyectos de inversión que tienen un potencial de generación de ingresos monetarios (por ejemplo, a través del cobro de peajes, tarifas, tasas, cuotas, entre otros) por la prestación del servicio público sujeto de intervención. Contempla el análisis de flujos de caja (ingresos y egresos) desde el punto de vista de la institución (entidad o empresa pública) responsable de la ejecución y operación del proyecto, con el objeto de determinar su grado de autosostenibilidad y/o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos, sujeto a que el proyecto sea socialmente rentable. Los resultados de este análisis deberán complementar el análisis integral de la sostenibilidad del proyecto 4.3).

4.3. Análisis de Sostenibilidad Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el no uso o uso ineficiente de los productos y/o servicios (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y, (vii) los riesgos en contexto de cambio climático. Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

el monto y elaborará el flujo de caja (acorde con lo señalado en el numeral 4.2). Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

4.5. Gestión del Proyecto

4.5.1. Para la fase de ejecución: (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designado que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios; (iv) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno la ejecución y la eficiente ejecución.

4.5.2. Para la fase de funcionamiento: (i) detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP; (iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

4.5.3. Financiamiento: plantear la estructura de financiamiento de la inversión, operación y mantenimiento, especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

4.6. Estimación del impacto ambiental Identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concierne a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

4.7. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

E. CONCLUSIONES

Se debe indicar el resultado del proceso de formulación y evaluación del proyecto (viable o no viable) y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir.
- Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de pre - inversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

F. RECOMENDACIONES

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de pre - inversión, la UF planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones. Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

Fase de Ejecución:

- Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobreplazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de pre - inversión.

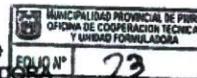
Fase de Funcionamiento.

- Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de la operación y mantenimiento), de cobros de tarifas, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



ZDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de pre - inversión.

G. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil.

APÉNDICE

Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo. La Unidad Formuladora, debe tener presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil. El contenido será el siguiente:

A. Información general del proyecto: Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto: Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

C. Determinación de la brecha oferta y demanda: Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

D. Análisis técnico del Proyecto: Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

E. Costos del Proyecto: Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.

F. Evaluación Social: Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

G. Sostenibilidad del Proyecto: Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

H. Organización del Proyecto: Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

I. Marco Lógico: Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

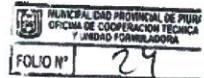
12. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES

Los Informes en general deberán estar debidamente foliados y ordenados de acuerdo al índice, además se debe ser presentados via mesa de partes y tener en cuenta lo siguiente:

- Documentos Escritos, en formato A4, debidamente presentados en original y copia firmadas y selladas indiscutiblemente debe ser firmado por los profesional (Arquitecto y/o Ingeniero) responsables de la formulación de la parte técnica del PIP, en el mismo que se entregará además la información magnética en un CD, conteniendo la información escrita en el sistema Word; la evaluación económica y social, así como el presupuesto, metrados en Excel; los planos en programas CAD, en escala 1:100 u otra que se adecue a la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA".

propuesta de inversión. Dicho Plano debe abarcar la zona de Estudio debidamente delimitada, asimismo se planean escalas de 1.5000 para la localización y 1.500 para la ubicación del proyecto. La Ficha Técnica, fotos y toda la documentación sustentatoria que el consultor haya trabajado.

- b) El Consultor deberá entregar el estudio a nivel perfil, vía mesa de partes a la Unidad Formuladora, con la información ordenada de acuerdo al Anexo N° 07: Contenido mínimo del Estudio de Pre - inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión, del Sistema INVIERTE.PE.

A la declaratoria de viabilidad el Consultor deberá presentar 02 originales y 01 copia debidamente suscritas por los profesionales responsables de la formulación.

13. ENTREGABLES Y/O INFORMES A PRESENTAR EN EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

Avances	Plazo	Entrega
1° informe y/o Entregable Plan de Trabajo	Hasta 10 días de suscrito el contrato.	El Plan de Trabajo del desarrollo del ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN, debe contener: metodologías y procedimientos que se emplearán en la elaboración del estudio. Contendrá además el programa de trabajo, incluyendo las principales actividades a desarrollar y el personal asignado en cada actividad, la estimación del tiempo de duración y recursos a utilizarse).
2° informe y/o Entregable	Hasta 20 días luego de la conformidad del primer informe.	Estudios básicos: Estudio topográfico, Estudio de mecánica de suelos, Estudio hidrológico e hidráulico, Estudio de Tráfico Vehicular y análisis de riesgos y el proyección de la demanda.
3° informe y/o Entregable	Hasta 30 días luego de la conformidad del segundo informe.	Entrega del Proyecto de Inversión y/o Ficha Técnica Estándar, al 100% terminado, a la que deberá incluirse el Formato N° 07 A Registro de Proyecto de Inversión, incluyendo el Resumen Ejecutivo, los documentos técnicos sustentatorios de la inversión (metrados, análisis de precios unitarios, presupuestos, memoria descriptiva, cronogramas de avance físico y financiero, desgagado de gastos generales, de liquidación, cotizaciones y planos), los Documentos de Gestión (documentos de gestión antes empresas prestadoras de servicio, estado situacional de las redes de agua potable y alcantarillado, compromiso de operación y mantenimiento), evaluación preliminar ambiental.

El tiempo que demore el revisor o la entidad para la evaluación no forma parte del cómputo de los informes parciales, y el trámite de aprobación del mismo por parte de la Entidad, no será computado como parte del plazo contractual, debiendo respetarse los plazos establecidos.

El consultor empleara para la subsanación de las observaciones un plazo máximo de 10 días calendario

14. PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.

El contenido del Estudio de Pre inversión a Nivel de Ficha Técnica, podrá tener como Índice General, el siguiente: Parte Económica de acuerdo lo normado por el INVIERTE.PE. Y la parte Técnica y los estudios establecidos en los Términos de Referencia.

La relación descrita para el servicio se debe cumplir tal como lo establece los Términos de Referencia, sin embargo se podría anexar y/o desarrollar mejoras al proyecto; por tal motivo el Profesional que realice la elaboración de la Formulación del Estudio de Pre Inversión, para cumplir con el objetivo y alcance del servicio, así mismo se le comunicará para el respectivo levantamiento de observaciones. Una vez levantadas todas las observaciones (si las hubiera) y se encuentre conforme para su aprobación entregará 3 ejemplares + CD y/o USB con la información corregida. La versión digital no deberá contener claves ni contraseñas. El Estudio de Inversión en fase de revisión será presentado en 01 original, vía mesa de partes en físico archivadores de fácil desglosamiento, completo, sellado y firmado por formuladores y el Jefe del proyecto. Los planos serán grabados en CD-ROM; la documentación literal será grabada en el Programa Microsoft Office y los Planos en AUTO CAD.

15. SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO

La aprobación de los entregables, estará a cargo por profesionales de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formulador y/o de la supervisión externa si la hubiere, para la ejecución del Estudio de Inversión; así como aprobará los informes y/o entregables facilitará la información y/o documentación que estén a su alcance y que sean de su competencia

16. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL CONSULTOR

a. De la Entidad contratante:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

- La Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora, tiene la obligación de entregar la documentación necesaria para que el consultor desarrolle adecuadamente la consultoría, específicamente el estudio topográfico y el estudio de mecánica de suelos del lugar donde se realizará el proyecto en mención.
 - Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales para las reuniones de trabajo que el profesional requiera.
 - Otras que correspondan al caso
- b. Del Consultor.
- El consultor antes de presentar su propuesta, necesariamente debe revisar la información proporcionada por la Municipalidad Provincial de Piura y efectuar una visita de reconocimiento y/o inspección al lugar donde se ejecutarán los trabajos de estudio de la inversión. La presentación de la propuesta técnica implicará que debe acreditar la visita de campo, mediante un acta de visita debidamente firmada por la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora. La finalidad de la revisión de la información disponible y la visita al campo es de conocer el grado de dificultad que tendrá el CONSULTOR al momento de la ejecución de los trabajos, básicamente en lo que se refiere al Diagnóstico de la Situación Actual del terreno
 - La presentación de la Propuesta implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para la preparación de la oferta como para su ejecución dentro del plazo previsto.
 - Asumirá el cumplimiento y la responsabilidad de su trabajo hasta obtener la conformidad total por parte del área responsable, el no cumplimiento del mismo tendrá como sanción el no pago de su retribución ni de la respectiva constancia de prestación del servicio y otras descritas en el contrato, pudiendo rescindir el contrato y a su vez quedará registrado en nuestro sistema como proveedor de servicios INHABILITADO de forma permanente.
 - El Consultor es directamente responsable de la Buena Ejecución del servicio Contratado, debiendo rehacer y/o subsanar sin costo alguno para la Municipalidad, las deficiencias que puedan presentar los Estudios y entregará los trabajos de acuerdo a los Plazos establecidos y coordinará de manera constante con la Municipalidad a través de SGFP.
 - La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime de las responsabilidades Civiles y Penales absoluta y total del mismo. En caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
 - En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa inicialmente a las instancias de La Municipalidad Provincial de Piura y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o a la Contratoría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

17. EVALUACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO

La Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura, es la única responsable de la evaluación del perfil para otorgar la Viabilidad del mismo. Según la normatividad del INVIERTE/PE

18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente contrato será a suma alzada, sin reajustes.

19. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La Fuente de Financiamiento: 05 Recursos Determinados
Rubro: 18 Canon y Sobre Canon, Regalías, Rentas de Aduanas y participaciones.

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO

La conformidad del servicio la dará la Jefatura de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora. Siempre y cuando haya cumplido con lo establecido en los TDR.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

21. ETAPA II: LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Para dar inicio a la parte Técnica del Expediente Técnico, será cuando el Perfil de Preinversión este viable en el Sistema INVIERTE.PE, y se firme una Acta y/o un acuerdo con el Consultor dando inicio a la elaboración del expediente técnico, El Consultor efectuará una (01) entrega oficial y obligatoria, que corresponderán a cada una de los informes y/o entregables que se definen en los presentes Términos de Referencia, y que corresponden a:

A. COMPONENTE TÉCNICO

El contenido descrito en cada uno de los informes, en el desarrollo del EXPEDIENTE TÉCNICO, serán considerados para los tramos propuestos. Plazo: 30 días calendario, contabilizados a partir de aprobado el Perfil de Pre Inversión. El Expediente técnico deberán estar firmados por los Especialistas de EL CONSULTOR, además del Jefe de Estudio. El CONSULTOR entregará el informe final a los 80 días calendario después de la conformidad del 3er entregable, que tiene por finalidad la presentación del EXPEDIENTE TÉCNICO materia del contrato, el cual deberá estar de acuerdo a los términos de referencia, para su evaluación y aprobación por la entidad.

B. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN:

- El Consultor presentará a la (La Entidad), la documentación según los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración, Jefe del Proyecto y el Representante Legal del Consultor. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Discos Compactos (CD) con los archivos digitalizados de la información correspondiente con los formatos y software requeridos: Textos en Word, todos los cálculos en Excel, Planos en Autocad. Los CD's deberán estar debidamente rotulados.

c. ENTREGABLES Y/O INFORMES A PRESENTAR EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Avances	Plazo	Entrega
1° Informe y/o Entregable Plan de Trabajo	Hasta 10 días después notificada la Viabilidad del Proyecto, dando inicio a la elaboración del Expediente Técnico	El Plan de Trabajo del desarrollo de la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. debe contener: metodologías y procedimientos que se emplearán en la elaboración del estudio. Contendrá además el programa de trabajo, incluyendo las principales actividades a desarrollar y el personal asignado en cada actividad, la estimación del tiempo de duración y recursos a utilizarse).
2° Informe y/o Entregable	Hasta 10 días luego de notificada la conformidad del cuarto informe.	Estudios básicos que no fueron entregados en la Etapa de la Preinversión: Plan de seguridad y Salud Ocupacional, Plan de Desvío Vehicular.
3° Informe y/o Entregable	Hasta 20 días luego de notificada la conformidad del quinto informe.	Entrega de Expediente Técnico: Planos de planta, elevaciones, cortes y detalles de todas las especialidades, Memoria Descriptiva, presupuesto referencial, análisis de costos, cronogramas de avance físico y financiero, desgregado de gastos generales, de liquidación, cotizaciones y planos), y otros
4° Informe y/o Entregable	Hasta 20 días luego de notificada la conformidad del sexto informe.	Aprobación definitiva del Expediente Técnico: se hará vía acto Resolutivo.

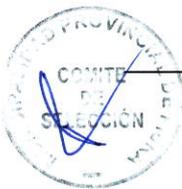
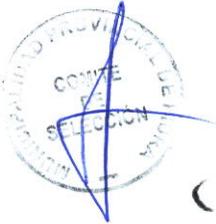
El tiempo que demore el revisor o la entidad para la evaluación no forma parte del cómputo de los informes parciales, y el trámite de aprobación del mismo por parte de la Entidad, no será computado como parte del plazo contractual, debiendo respetarse los plazos establecidos.

El consultor empleara para la subsanación de las observaciones un plazo máximo de 10 días calendario

C. INFORME N°06: (PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO CULMINADO)

A los 30 días calendario luego de notificada la conformidad del quinto informe, se entregará el Expediente Técnico completo el cual incluirá: Planos de planta, elevaciones, cortes y detalles de todas las especialidades, Memoria Descriptiva, presupuesto referencial, análisis de costos, etc.

El Expediente Técnico será entregado en forma impresa y digital. El estudio impreso terminado deberá presentarse en tres (03) ejemplares, dos (02) original y una (01) copia más CD con el expediente técnico escaneado y firmado (foliado) por todos los profesionales y el formato digital editable, impresos en papel bond A4 de 80 gr. debidamente





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA
 Y UNIDAD FORMULADORA
 FOLIO N° 22

TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

foliado, sellado y firmado en cada hoja por el Jefe del Estudio y los especialistas correspondientes, y una (01) copia digital de los textos en Word, cálculos en Excel, Base de datos del presupuesto en S10 o PCUWIN, planos en Autocad (mínimo versión 2010), Base de datos del levantamiento topográfico de la Estación Total, y otros utilizados, procesados en Acrobat o Adobe Reader, anexos conteniendo los planos, estudios de ingeniería: Estudios Topográficos, estudios de mecánica de suelos y canteras, estudios de Impacto ambiental, estudios de evaluación arqueológica, etc.

El Expediente Técnico debe ser presentado a la Entidad con atención a la oficina de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura en medio físico y en versión digitalizada CD-ROOM o USB. estará sujeto a revisión, para lo cual se debe cumplir el cronograma.

Todos los informes deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales responsables de su elaboración y por el Jefe del Proyecto.

- Todo retraso en la entrega total de la documentación establecida de los presentes Términos de Referencia para cada una de las Etapas, que exceda el plazo otorgado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso; según lo señalado por el Reglamento de contrataciones del Estado.
- Toda la documentación que se formule en cualquiera de las Etapas se elaborará cumpliendo los alcances, contenidos, formatos y anexos otorgados por La Entidad.
- No se considerará como entrega oficial, cuando El Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en cada etapa. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.

D. REVISIÓN Y EVALUACIÓN:

- La Entidad revisará el Servicio de Consultoría, de acuerdo al siguiente cronograma:

Consultor (Proyectista)	Informe Final a los 30 D.C después de aprobado el Estudio de Pre Inversión
Revisor	10 D.H. para formular Observaciones
Consultor	10 D.C para Subsanan Observaciones

De persistir las observaciones, se procederá de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

- El Plazo que se tomen en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar la entidad y empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias a las Etapas correspondientes no se computarán como parte de los plazos para la elaboración del Expediente Técnico y no afectará al desarrollo del Servicio de Consultoría; y si alguna de éstas Entidades observara el Expediente Técnico; los correspondientes levantamientos de observaciones no formarán parte del plazo de elaboración del expediente técnico.
- Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones. El Consultor adjuntará al Expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas. El Consultor no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas. En este caso, la penalidad por mora se computará desde el mismo día en que se reciba el Pliego de Observaciones No Subsananadas, la Entidad le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

E. APROBACIÓN DEFINITIVA:

- La Entidad, mediante la División de Estudios y Proyectos, área usuaria, luego de verificar el cumplimiento del servicio, procederá a otorgar la aprobación del Servicio de Consultoría.
- La notificación de la aprobación será cursada por escrito al Consultor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutorio por parte de la Entidad y aprobación del Informe Final.
- El Consultor, dentro de los Diez (10) días calendarios siguientes a la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutorio y en caso la entidad lo requiera, hará entrega a La Entidad de lo siguiente:
 - > El Expediente Técnico será entregado en forma impresa y digital. El estudio impreso terminado deberá presentarse en tres (03) ejemplares, dos (02) original y una (01) copia más CD y/o USB. con el expediente





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA
 Y UNIDAD FORMULADORA
 FOLIO N° 28

TÉR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

técnico escaneado y firmado (foiliado) por todos los profesionales y el formato digital editable. Para documentos en formato A4 se empleará papel bond extra blanco alcalino de 80 gramos y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables de su elaboración en cada especialidad, Jefe del Proyecto y por el Representante Legal de El Consultor. Se presentarán en Pioneros A-4 de dos anillos y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.

Textos

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

Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
Títulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
Sub-Títulos y contenidos	Arial	Negrita	12

Fotografías:

Serán impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T2. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

Medrados, se requiere la presentación en papel bond A4 del medrado total, en los que se detallen por columnas los medrados de los componentes.

Asimismo, se deberá incluir el sustento de los medrados 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 2006 y/o SYSCU 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 medrados, 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 sin IGV puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Una (01) copia simple (Fotocopias) completa de cada uno de los volúmenes originales. Se presentarán en Archiveros. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo, e identificado como "COPIA". Deben constar las firmas correspondientes y serán entregados una vez cuenten con el informe de aprobación del área de infraestructura al final del servicio.
- Tres (02) CDs conteniendo información completa del Expediente Técnico (Auto Cad, Excel, PDF, bases de datos S10, Word, S10, SySCU u otro programa afin) y documentación sustentatoria escaneada.

F. REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES TECNICAS PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

Requerimientos del proyecto:

El Consultor deberá elaborar el Expediente Técnico y brindar los servicios detallado en los Objetivos de los presentes términos de referencia.

El trazo definitivo de las obras, así como las obras complementarias deberán ser establecidos por el Consultor en el Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra en concordancia con lo que está plasmado en el estudio del perfil de Pre Inversión, utilizando la mejor práctica de la ingeniería y el reglamento respectivo para este tipo de proyecto.

El Consultor tendrá como marco referencial de partidas las del Presupuesto de construcción consignado en los anexos del Estudio del Perfil de Pre Inversión declarado viable.

Descripción de las Obras a Ejecutar:

El presente expediente técnico respetará lo establecido en la Ficha con código único de Inversiones aprobado en la etapa del estudio de Pre Inversión declarado viable.

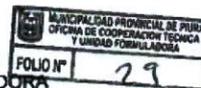
G. DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El Consultor contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Entidad a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

Efectuada la entrega del Expediente definitivo LA ENTIDAD procederá a efectuar su revisión, en cada una de sus especialidades y componentes.

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.

Recopilación de información y coordinación con empresas de servicios y otras entidades:

El Consultor deberá obtener la información oficial siempre que sea necesario de las redes existentes, de las empresas de servicio tales como son: EMPRESAS Y PROPIETARIOS DE LOS TERRENOS, solicitando a la entidad realizar los trámites respectivos para la obtención de los mismos, además deberá dar solución técnica a interferencias que se encontrarán durante la elaboración del Expediente Técnico definitivo en coordinación con las empresas de servicios correspondientes.

Inspección y trabajo de campo:

- Inspección Ocular y Evaluación de la infraestructura existente de agua y desagüe y/o eliminación de excretas de la zona, veredas y pavimentos que permita tomar conocimiento de la real situación de la zona del estudio, así como efectuar los trabajos de topografía y levantamiento de datos que viabilicen la elaboración del proyecto y su ejecución.
- Se realizarán piques exploratorios para verificar las interferencias con los servicios existentes.
- Todas informaciones de las instalaciones existentes deberán estar ubicadas en los planos a escalas convenientes acolando su distancia horizontal y profundidad.

Planeamiento de mejoras del proyecto:

El Consultor, desarrollará la ALTERNATIVA seleccionada en el Estudio de Pre Inversión viable, pudiendo ser esta enriquecida con observaciones que pudieran plantear el Consultor, relativo a optimizar las solución técnico - económica del proyecto, entre las que se estudiarán la mejor solución teniendo en cuenta que en la región se presentan periódicamente el fenómeno del Niño, entre otros componentes planteados en el estudio de Pre Inversión viable.

H. ESTUDIOS BÁSICOS

El Expediente Técnico debe considerar los estudios básicos realizados en la ETAPA I: del ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

Presentación del Expediente Técnico:

El Expediente Técnico es el instrumento elaborado por el Consultor para los fines de Ejecución de la obra pública.

El expediente técnico es el resultado de trabajo multidisciplinario de varios profesionales y técnicos, en donde todos ellos deben comprometerse al estudio, aportando sus mejores capacidades profesionales y personales en la parte que le corresponda.

En razón de lo anterior es fundamental buscar la COMPATIBILIDAD total de los documentos del Expediente técnico, es decir, por ejemplo, que lo que dice en la especificación técnica concuerde con lo que figure en los análisis de costos unitarios.

El Consultor, suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico de la persona natural o jurídica ganadora del servicio, de ser el caso, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.) por los cuales, tendrá responsabilidad específica.

El Expediente Técnico debe contener necesariamente las siguientes partes:

- Índice
- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva General

Forman parte de la Memoria Descriptiva:

- Nombre del proyecto
- Antecedentes
- Ubicación del proyecto
- Acceso a la zona con rutas y tiempos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTOS
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA" DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

- Generalidades (área del proyecto, fisiografía, clima, características de la zona de estudio y del suelo, beneficios del proyecto, cantidad y tipo de población beneficiada, diagnóstico de la situación actual).
- Objetivo del Proyecto.
- Metas
- Justificación del proyecto.
- Ingeniería del proyecto
- Descripción de las obras proyectadas.
- Ubicación
- Monto del valor referencial incluido los conceptos que incidan en su costo, de acuerdo con el estudio de mercado y el IGV;
- Modalidad de Ejecución;
- Plazo de ejecución de la obra.
- Indicaciones respecto a si se considera fórmula de reajuste de precios, norma de cálculos utilizados, tipo de suministro de agua potable, dotación de energía eléctrica, análisis de impacto ambiental.

En general, la Memoria Descriptiva debe ser una ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos.

d) Especificaciones Técnicas

Deberán elaborarse de conformidad al Reglamento Nacional de Edificaciones. Se elaborará cada partida que conforma el presupuesto de la obra, definiendo la naturaleza de los trabajos. Cada partida que conforma el presupuesto de la obra, deberá contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la prestación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

e) Planilla de Metrados

Los metrados del expediente técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, incluyendo explicaciones. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica excel o similar. Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del Valor Referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Es necesario que los metrados se hagan lo más claro, ordenado y transparente posible. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudiera incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

f) Análisis de Costos Unitarios.

Para obras por contrata:

- Mano de obra : Costo H-H (Reg. Laboral Const. Civil vigentes)
- Materiales : Precios Sin I.G.V, presentar cotización
- Equipo : Costo H-M= Costo Posesión+Costo operación (Sin I.G.V).

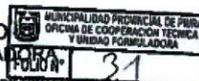
MAESTRO DE OBRA, el denominado maestro de obra no figura en las normas sobre Régimen Laboral de Construcción Civil. Este costo de la mano de obra no corresponde a los costos directos sino a los indirectos, es decir a los Gastos Generales y con incidencia directa al plazo de ejecución a tiempo completo. No debe considerarse en el análisis de costos el insumo de capataz.

RENDIMIENTO, en este rubro lo único establecido por una norma legal hasta la fecha son "los Rendimientos mínimos oficiales de mano de obra en Edificación", aprobados por Resolución Ministerial N°175 del 08.04.68 planteados en la tabla consignada de la Cámara Peruana de la Construcción (CAPECO). Es importante que para las partidas donde sólo hay participación solamente de mano de obra (no de equipos o maquinarias) se considere los rendimientos acordes con las reales condiciones de la obra, caso contrario se generaran problemas en los tiempos de ejecución.

El tema de "cuadrillas" es básicamente información de campo dado que no hay forma de calcular esta composición.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

FLETE, Definimos el flete como costo adicional que, por transporte hacia la obra, se debe incrementar al precio de los materiales que, generalmente, se compran en las fábricas o proveedores.

No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva.

Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra.

El consultor deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, el Consultor deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No se aceptarán supuestos ni estimados.

HERRAMIENTAS, Teniendo en consideración que el proceso constructivo de cualquier obra requiere herramientas menores de diversos tipos. Picos, palanas, carretillas, bouggie, etc. Las cuales son suministradas por el contratista, este debe incluir su depreciación dentro de los costos diversos.

La práctica usual establece el costo de herramientas con un porcentaje del costo de la mano de obra. Estos porcentajes son variables y a criterio del analista, sin embargo, suelen ser del 3% y al 5% del costo de la mano de obra.

RECOMENDACIONES, Verificar que los A.C.U sean compatibles con las especificaciones Técnicas (E.T), Verificar no omitir, ni sobre considerar los recursos.

El código de numeración de C.U debe coincidir exactamente con el Código de su Especificación Técnica.

g) Relación de Insumos desagregado por rubros de costos y cantidades

Deberá incluirse un listado desgregado en mano de obra, materiales (se debe evitar la duplicidad de insumos semejantes siempre que técnicamente sea posible), equipos, herramientas y demás rubros de costo que conforman el total del costo de la obra.

La relación de insumos deberá presentarse en forma general, así como por grupos, es decir mano de obra, materiales y equipo/herramientas. Se debe considerar que en el listado de insumos del presupuesto debe aparecer el metrado total costo parcial y total por insumo que se va a necesitar para el proyecto. La sumatoria de los montos totales para cada uno de ellos debe ser concordante con el costo de partidas del presupuesto.

(Adjuntar Cotizaciones de maquinaria, agregados y de los materiales con mayor incidencia, etc.).

h) Desagregado de Gastos Generales

Los gastos generales de la obra deberán incluir como mínimo los siguientes rubros: Gastos Directos, Indirectos, Financieros.

Dentro de los gastos directos de obras se deberá considerar: Sueldos del personal técnico de la obra (Ingeniero, técnico, Topógrafo, etc.), gastos de movilidad, gastos de alimentación, gastos de apoyo logístico, diseño de mezclas, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra.

Dentro de los gastos indirectos de la obra se deberá considerar: sueldos del personal de la oficina central, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos entre otros. Estos gastos dependen indirectamente del plazo de ejecución de la obra.

i) Hoja Resumen de Presupuesto:

Máximo hasta 4 componentes y por especialidad.

j) Presupuesto del costo Directo

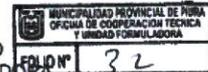
El CONSULTOR para el cálculo del presupuesto usará el software S10 ó PCUWIN, con la base de datos correspondiente.

Se deberá agrupar las partidas del presupuesto por especialidad. Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y de la utilidad. En concordancia con la modificatoria de la Quinta Disposición Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 049-2007-EF, el valor referencial establecido deberá incluir todos los conceptos que inciden en el costo, incluido el IGV (18%), determinado en el correspondiente estudio de mercado o indagación que realizó la Entidad. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo. Se debe considerar los siguientes aspectos:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA".

Costo directo (a): partidas relacionadas a la ejecución del proyecto, dentro de las cuales deben considerarse los fletes locales.

Gasto general (b): los gastos generales serán calculados y sustentados por el consultor y deben ser divididos en: Fijos y Variables

Utilidad (c): La utilidad en ningún caso debe ser mayor al 10% tomando en cuenta que se tomara este ítem, solo para aquellos proyectos previstos a ser ejecutados por contrata.

Impuestos – IGV (d): Se debe considerar el IGV correspondiente al 18 % sobre el subtotal que resulte de la suma de los ítems. (a+b+c).

Costo total de obra: Se considerará a la suma total de los ítems. (a+b+c+d); para los casos de obras por contrata este costo será considerado como el presupuesto base o referencial para el proceso de contratación.

La fecha más tardía del valor referencial deberá ser un mes antes de la aceptación del Expediente Técnico por parte de la División de Estudios y Proyectos de la MPM-CH; sin embargo, el Consultor deberá actualizar el presupuesto si es que el procedimiento administrativo de la adjudicación de la obra se atrasa.

CRITERIOS DE ELABORACIÓN

- a). Las partidas que se necesitan: Codificadas.
 - b). Los metrados de cada una de estas partidas: sustentados
 - c). Los costos unitarios de cada una de ellas: revisados
 - d). Los porcentajes de Gastos Generales: (sustentados)
 - e). La utilidad (estimada)
 - f). El impuesto general a las ventas (18%)
- k) **Fórmula Polinómica.**
 Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios y con un máximo de cuatro (04) Fórmulas Polinómicas, que es el requisito exigido actualmente por la OPI, para proceder al ingreso del Formato SNIP N° 15.
 Se recomienda verificar que los códigos que se utilizan en la fórmula polinómica estén vigentes y corresponda a ese recurso y que la sumatoria de coeficientes de incidencia debe ser igual a 1.000.

- l) **Cronograma valorizado de avance de Obra**
 Deberá consignarse un programa detallado de obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado.
 En términos estrictamente técnicos el cronograma de ejecución obra se desprende de la Programación de Obra Pert- CPM, sin embargo, en términos prácticos también es posible formular el cronograma, representándolo como el diagrama de Barras Gant, indicando la ruta crítica, el valor en cada periodo programado y por cada partida del presupuesto, indicando los montos valorizados por mes y el porcentaje correspondiente.

- m) **Cronograma mensual de desembolsos**
 Deberá elaborarse un cronograma tentativo de los desembolsos proyectados para la ejecución de la obra. En el caso de considerarse reajustes de precios, este deberá ser proyectado racionalmente.

- n) **Panel fotográfico**
 Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 04 fotografías de los aspectos más relevantes que el Profesional crea conveniente resaltar.

- o) **Estudios serán los elaborados en cada etapa del proyecto**

- p) **Planos de ejecución de obra**
 Se presentarán como mínimo la siguiente información:
 Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo Autocad 2010 o similar. En la entrega final del Expediente Técnico, el Consultor deberá también entregar en un CD el contenido de los Planos Finales.
1. Plano de ubicación y localización en escala 1/2500 y 1/5000 y deberá señalarse el Norte Magnético.
 2. Planos Levantamiento Topográfico en Planla General del estado actual antes del proyecto a escala adecuada (en el rango de 1:1000 a 1:2000, con leyenda, curvas de nivel, cálculos de volúmenes de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA
Y UNIDAD FORMULADORA
FOLIO N° 33

TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

corta y relleno y registro fotográfico, se deberá señalar el Norte Magnético, BM, Leyenda y se deberá alcanzar la base de datos en Estación Total.

- i. Las plantas y elevaciones de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/25, 1/50, 1/75 ó 1/100, dependiendo de las características particulares del proyecto, por cada especialidad, incluyendo planta, cortes, elevación y detalles.
- ii. Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 1.00 metros como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/50 u otra que permita la mejor visualización de los Desniveles del terreno.
- iii. Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá referenciar las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá monumentarse en campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad. Los Límites de propiedad deberán estar señalados y referenciados adecuadamente.

3. En el caso de existir estructuras por demolerse, estas deberán estar perfectamente ubicadas en los planos mediante un achurado conveniente, en un plano de demoliciones.

4. Planos de Planta Proyectada con secciones transversales y/o Perfiles Longitudinales, Escala (en el rango de 1:1000 a 1:2000), deberá señalarse el Norte Magnético, BM y Leyenda.

5. Los planos generales, deberán dibujarse en escala 1/50, 1/75 ó 1/100. Los detalles deberán dibujarse en escala 1/10, 1/20, 1/25.

6. Plano de Lotización.

7. Plano de Ubicación de calicatas.

8. Planos Clave a escala 1/5000 u otra escala adecuada

9. Plano de Secciones Tipo.

10. Planos de Planta y Perfil (Diseño Geométrico)

11. Planos de Secciones Transversales a escala 1/200.

12. Estructuras de obras de drenaje y obras complementarias.

13. Ubicación de Canteras, Puntos de agua y depósitos de material excedente.

14. Planos de pases provisionales a nivel del diseño geométrico, de ser el caso.

15. Plano Sistema de Drenaje

16. Planos de Señalización y Seguridad Vial

17. Cartel de obra

En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados que correspondan y las observaciones técnicas que sea necesario resaltar.

q) **Anexos**

- Cotizaciones.

- Otros sustentatorios.

- Foliar toda la documentación de abajo hacia arriba o desde el final hasta el inicio de cada hoja.

22. VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA POR LA FORMULACIÓN DEL PERFIL DE PREINVERSIÓN Y LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

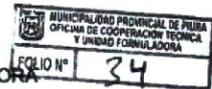
El valor referencial implica la Formulación del Proyecto de Preinversión hasta su viabilidad y la Elaboración del Expediente Técnico; siendo su costo referencial total por ambos servicios la cantidad de S/ 431,684.03 (Cuatrocientos treinta y un mil, seiscientos ochenta y cuatro con 03/100 soles) y para los pagos se debe tener en cuenta lo siguiente

- a. El costo por la formulación del Proyecto de Inversión será de S/ 238,002.41 (Doscientos treinta y ocho mil, dos, con 41/100 soles)
- b. El costo por la Elaboración del Expediente Técnico, será de S/ 193,681.61 (Ciento noventa y tres mil, seiscientos ochenta y uno, con 61/100 soles).

En ambos servicios el costo incluye todo tipo de impuestos, costos de movilidad y viáticos a la zona, según detalle y todo lo necesario para la correcta prestación del servicio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

23. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra para la elaboración del ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO es de 120 días calendario. La fecha de inicio de ejecución del servicio será computada al día siguiente de suscrita el "Acta de Inicio de Servicio de Consultoría".

Dentro del plazo no se considera los tiempos de revisión del estudio de pre inversión ni los tiempos de revisión del expediente técnico, por parte de la entidad, quien da su opinión con respecto a la conformidad del expediente técnico, ni los tiempos de trámites ante las entidades como ENOSA o EPS GRAU u otra entidad externa (en caso corresponder) para la aprobación de los expedientes que corresponden a las subestaciones eléctricas.

24. FORMA DE PAGO.

El pago del servicio de la Consultoría se efectuará dentro de los plazos establecidos en los TDR y el Contrato, teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 171° del Reglamento. Para efectos del pago de las contra prestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

a. Pago del Perfil de Preinversión:

Etapa	N° de pago	Características	Monto
Perfil de Pre Inversión	Primer Pago	Equivalente al 11.03% del monto total del contrato. A la entrega del Plan de Trabajo, previa Conformidad de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora	S/ 47,600.48
	Segundo pago	Equivalente al 33.08% del monto asignado para la preinversión. A la entrega del 2do informe y Conformidad de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora	S/ 142,801.45
	Tercer pago	Equivalente al 11.03% del monto asignado para la preinversión. A la entrega del Informe 03 y Conformidad de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora	S/ 47,600.48

b. Pago del Expediente Técnico

Etapa	N° de pago	Características	Monto
Elaboración del Expediente Técnico	Cuarto Pago	Equivalente al 8.97% del monto total del contrato. A la entrega del Primer y Segundo Entregable, previa Conformidad de la División de Estudios y Proyectos	S/ 38,736.32
	Quinto pago	Equivalente al 31.41% del monto total del contrato A la entrega del 3er informe previa Conformidad de la División de Estudios y Proyectos	S/ 135,577.13
	Sexto pago	Equivalente al 4.49% del monto total del contrato. A la entrega del Informe D4 previa Conformidad de la División de Estudios y Proyectos	S/ 19,368.16

EL CONSULTOR deberá solicitar la cancelación mediante carta que debe adjuntar la notificación de aprobación del informe, comprobante de pago, copia de Certificado de Habilidad, copia de DNI del consultor.

25. PERFIL DEL CONSULTOR.

El Consultor deberá contar con Especialidad de CONSULTORÍA DE OBRAS persona natural o jurídica con especialidad en: Consultoría EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES - Categoría B y/o Superior. acreditará experiencia, mediante montos facturados durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de su oferta, por un valor equivalente a 01 veces el valor estimado del presente servicio de consultoría de obra.

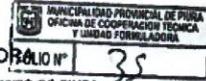
Deberá presentar documentos que acrediten su experiencia como postor y/o del personal clave, formación académica y/o capacitación del personal clave, equipamiento estratégico, infraestructura estratégica y/o requisitos de habilitación para el desarrollo de la actividad, de acuerdo con la normatividad vinculada al objeto del servicio. El consultor deberá cumplir además con lo siguiente:

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- No tener sanciones vigentes.
- No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

- Tener RNP como consultor de obra. En el caso de persona natural debe tener una categoría de consultor "B", con experiencia en obras similares (*).
- RUC Activo, según la normativa vigente.
- No tener ninguna incompatibilidad señalada por ley.

(* Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes las obras de:

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos cuyas denominaciones incluyan la siguiente terminología: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o combinación de estas mismas; en obras de edificación y vías urbanas.

26. PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL Y TECNICO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO.

En su propuesta técnica, el consultor ofrecerá un plantel profesional idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos en proyectos de inversión pública, para cumplir los alcances de los servicios, siendo el mínimo indispensable el siguiente:

1. JEFE DEL PROYECTO

Formación Académica: Ingeniero Civil, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Experiencia: 36 meses de experiencia profesional a partir de la colegiatura como jefe de proyecto y/o jefe de estudio en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos de Proyectos de obras iguales o similares*.

2. ARQUITECTO

Formación Académica: Arquitecto, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Experiencia: 12 meses de experiencia profesional contabilizados a partir de la colegiatura, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos de Proyectos de obras iguales y/o Similares*.

3. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

Formación Académica: Ingeniero Civil o Ing. Mecánico eléctrico profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Experiencia: 12 meses de experiencia profesional contabilizados a partir de la colegiatura como proyectista en proyectos de electrificación o instalaciones eléctricas en edificaciones.

ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:

Formación Académica: Ingeniero Civil, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional.

Experiencia: 12 meses de experiencia profesional como especialista en metrados, costos y presupuestos, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos de Proyectos en general.

5. PROFESIONAL ECONOMISTA: ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Profesional con título de Economista, colegiado. Deberá acreditar de por lo menos 12 meses en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión Pública Viables en Edificaciones.

(* Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes las obras de:

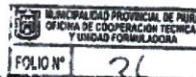
Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos cuyas denominaciones incluyan la siguiente terminología: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o combinación de estas mismas; en obras de edificación y vías urbanas

RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

Toda sustitución del personal que el contratista quiera efectuar, deberá observar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia y ser comunicado



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

oportunamente al supervisor y/o estudios y proyectos, presentando la documentación obligatoria correspondiente. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

27. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO PARA EL SERVICIO REQUERIDO.

El equipo mínimo propuesto por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada.

- 01 Camioneta Pick Up 4 x 4
- 01 Estación Total
- 02 Laptops core i7

28. CONTROL, SUPERVISIÓN Y REVISIÓN.

CONTROL:

- El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.
- La Entidad designará un Coordinador y/o supervisor y/o revisor, el que será acreditado de su propio plantel profesional que podrá ser contratado; a quienes El Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.
- El Coordinador y/o supervisor y/o revisor estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la Consultoría; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la Consultoría que se contrata.
- El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Consultor si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.

COORDINACION Y SEGUIMIENTO:

- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con El Coordinador y/o supervisor designado por la Entidad, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.
- La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Consultor. En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad.
- La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por El Consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- La Entidad se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El Consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

29. EXTENSION DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- El Consultor y su equipo profesional, asume con La Entidad el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al Expediente Técnico que elaborará para ésta, y que





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

pueda provenir de los Postores o de La Entidad durante el proceso de adjudicación, de parte de La Entidad, correspondiente durante el trámite de obtención autorizaciones y/o licencias, de parte del Supervisor o Constructor durante la ejecución de la Obra; o de los órganos de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que éstas últimas lo estimen necesario.

- b. El Consultor se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente Técnico y el Proyecto Definitivo, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o Licencias.
- c. El Consultor asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento La Entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la Obra; y en las oportunidades que sean necesarias. El Consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- d. El compromiso que asume El Consultor, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita, o en forma personal; ya sea en las oficinas de La Entidad o en lugar donde se ejecute la Obra.
- e. El Consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.
- f. El consultor se comprometa a subsanar observaciones cuando: se presenten variaciones en las metas previstas del estudio de pre inversión. El consultor una vez realizado el estudio de campo (in situ) donde se observe cambios sustanciales en las metas físicas y presupuestales que superen la sensibilidad del estudio de pre inversión; inmediatamente deberá comunicar al área usuaria, bajo su entera responsabilidad mencionados cambios, para realizar las consultas con la unidad formuladora del estudio de pre inversión.

30. 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 no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente técnico, causal que originará la resolución del contrato.

31. ADELANTOS.

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelantos. Salvo los establecidos en los términos de referencia

32. CONFIDENCIALIDAD.

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

33. PROPIEDAD INTELECTUAL.

Toda la documentación producto de la elaboración del expediente técnico pasa a ser propiedad de Según informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.

34. SUBCONTRATACION.

En la ejecución del servicio de consultoría de obra, el Contratista está prohibido de sub contratar parcial o totalmente algún componente o partida del servicio, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la ley.

35. 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 consultor de obra es de Un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

PENALIDAD POR MORA Y OTRAS PENALIDADES. SERÁN APLICADAS AL SERVICIO TOTAL (FORMULACIÓN DEL PERFIL Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO).

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula de acuerdo al Artículo 161 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA
 Y UNIDAD FORMULADORA
 FOLIO N° 38

TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

De acuerdo con el Artículo 162 de la ley, En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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



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

Se pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora:

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso, el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad es del 10% de la UIT y se aplicará por ocurrencia.	Según Informe de la Oficina de Cooperación técnica y unidad formuladora
2	Cuando los documentos del procedimiento establezcan la acreditación del plantel profesional clave para la suscripción del contrato, el contratista inicia y ejecutar su prestación con dicho personal, el cual necesariamente permanece como mínimo sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario.	La penalidad es del 10% de la UIT y se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Cooperación técnica y unidad formuladora
3	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 División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
4	Por cambio del personal propuesto de la oferta técnica	0.5 UIT, Por cada vez que sea cambiado	Según informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
5	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según Informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
6	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según Informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
7	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según Informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
8	Presentación incompleta de informes o entregables.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
9	No presenta la subsanación de observaciones del entregable respectivo dentro del plazo previsto.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según Informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
10	No levanta todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
11	No uso de equipo de campo (vehículo, cámara fotográfica, etc.) establecido en los términos de referencia.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

37. VALOR REFERENCIAL PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRE - INVERSIÓN Y LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El valor estimado total para la formulación del Proyecto de Inversión a nivel de perfil y la Elaboración del Expediente Técnico, previsto en estos términos de referencia, incluido los impuestos de ley es de S/ 431,684.03 (Cuatrocientos treinta y un mil, seiscientos ochenta y cuatro con 03/100).

ITEM	Concepto	Unidad	Cant/ mes	Participac	Precio Unitario	Precio Total	FASE PRE INVERSIÓN	FASE EXPEDIENTE TÉCNICO
1.00	PERSONAL PROFESIONAL REQUERIDO					139,800.00	76,500.00	62,500.00
1.01	Ingeniero Civil- Jefe de proyecto: Especialista en construcción de edificaciones.	Mes	4	1	10,000.00	40,000.00	20,000.00	20,000.00
1.02	Arquitecto especialista en diseño de edificaciones	Mes	3	1	8,500.00	25,500.00	12,750.00	12,750.00
1.03	Ingeniero Civil : Costos y Presupuestos	Mes	4	1	8,500.00	34,000.00	17,000.00	17,000.00
1.04	Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico: especialista en instalaciones eléctricas.	Mes	3	1	8,500.00	25,500.00	12,750.00	12,750.00
1.05	Economista: Especialista en Formulación de Proyectos	Mes	2	1	7,000.00	14,000.00	14,000.00	
2.00	PERSONAL TÉCNICO					42,000.00	21,000.00	21,000.00
2.01	Dibujante CAD	Mes	4	2	4,000.00	32,000.00	16,000.00	16,000.00
2.02	Administrativo	Mes	4	1	2,500.00	10,000.00	5,000.00	5,000.00
3.00	ESTUDIOS BÁSICOS y SERVICIOS					104,000.00	61,500.00	42,500.00
3.01	Estudio de Topografía	global	1		5,000.00	5,000.00	5,000.00	
3.02	Encuestas socioeconómicas a los comerciantes y talleres	Unidad	1		8,000.00	8,000.00	8,000.00	
3.03	Diagnostico de afectaciones (contabilización y registro de los comerciantes afectados)	Global	1		7,000.00	7,000.00	7,000.00	
3.04	Estudio de mecánica de suelos	CAL	1		8,000.00	8,000.00	8,000.00	
3.05	Estudio de canteras	Global	1		5,000.00	5,000.00	5,000.00	
3.06	Estudio de Análisis de Riesgos	Global	1		6,000.00	6,000.00	6,000.00	
3.07	Propuesta Plan de contingencia	Global	1		6,500.00	6,500.00	6,500.00	
3.08	Estudio de seguridad y salud ocupacional	Global	1		4,500.00	4,500.00		4,500.00
3.09	Estudio Preliminar de Impacto Ambiental	Global	1		8,000.00	8,000.00	8,000.00	
3.1	Estudio Hidráulico e hidrológico	Global	1		8,000.00	8,000.00	8,000.00	
3.11	Análisis estructural	mes	2		8,000.00	16,000.00		16,000.00
3.12	Análisis sanitario	mes	2		8,000.00	16,000.00		16,000.00
3.13	Plan de desvíos	Global	1		6,000.00	6,000.00		6,000.00
4.00	OTROS GASTOS					19,861.60	9,080.80	10,780.80
4.01	Ploteos, Copias, Impresiones, anillados	Cant	14		850.00	11,900.00	5,100.00	6,800.00
4.02	Secretaria, movilidad	mes	4		1,990.40	7,961.60	3,980.80	3,980.80
5.00	COSTO DIRECTO					304,861.60	168,080.80	138,780.80
5.00	Gastos Generales 10%					30,486.16	16,808.08	13,678.08
6.00	Utilidad 10%					30,486.16	16,808.08	13,678.08
8.00	SUB TOTAL					365,833.92	201,696.96	164,136.96
9.00	IGV 18%					65,850.11	36,305.45	29,544.65
10.00	TOTAL					431,684.03	238,002.41	193,681.61





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA
 Y UNIDAD FORMULADORA
 FOLIO N° 40

TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El consultor deberá ser una persona natural o jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y contar con CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES - Categoría B que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en esos Términos de Referencia.
	<u>Importante</u> De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	<u>Acreditación:</u> Copia de Constancia vigente del registro nacional de proveedores - RNP Consultoría Obras Urbanas, Edificaciones y afines en la categoría B
	<u>Importante</u> En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>
	1. JEFE DEL PROYECTO Formación Académica: Ingeniero Civil, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional
	2. ARQUITECTO Formación Académica: Arquitecto, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional
	3. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Formación Académica: Ingeniero mecánico eléctrico, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional
	4. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS Formación Académica: Ingeniero Civil, profesional titulado y habilitado, acreditado con copia simple del título profesional
	5. PROFESIONAL ECONOMISTA: ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Profesional con título de Economista, colegiado
	<u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<u>Importante</u> 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	CAPACITACIÓN
	<u>Jefe de Proyecto:</u> Diplomado en Gerencia de proyectos Diplomado en proyectos de inversión pública-INVIERTE.PE
	<u>Arquitecto:</u> Diplomado en proyectos de inversión pública-INVIERTE.PE
	<u>Especialista en costos y presupuestos</u>





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA
 Y UNIDAD FORMULADORA
 FOLIO N° 41

TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

Curso en formulación de proyectos INVIERTE.PE PE
 Curso Ley de contrataciones y adquisiciones del estado
Especialista en formulación de proyectos de inversión:
 Diplomado en proyectos de inversión pública-INVIERTE.PE
 Diplomado Ley de contrataciones y adquisiciones del estado

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. JEFE DEL PROYECTO

Experiencia: 36 meses de experiencia profesional a partir de la colegiatura como jefe de proyecto y/o jefe de estudio en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos de Proyectos de obras iguales o similares".

2. ARQUITECTO

Experiencia: 12 meses de experiencia profesional contabilizados a partir de la colegiatura, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos de Proyectos de obras iguales y/o Similares".

3. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

Experiencia: 12 meses de experiencia profesional como proyectista en proyectos de electrificación o instalaciones eléctricas en edificaciones.

4. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:

Experiencia: 12 meses de experiencia profesional como especialista en metrados, costos y presupuestos, en la Elaboración de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos de Proyectos en general.

5. PROFESIONAL ECONOMISTA: ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Deberá acreditar de por lo menos 12 meses en formulación y/o evaluación de Proyectos de Inversión Pública Viables en edificaciones.

(*) Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes las obras de:

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos cuyas denominaciones incluyan la siguiente terminología: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o combinación de estas mismas; en obras de edificación y vías urbanas.

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 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:

- 01 Camioneta Pick Up 4 x 4
- 01 Estación Total
- 02 Laptops core i7

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.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN EN FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN EN EDIFICACIONES O VÍAS URBANAS Y DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN EN FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN EDIFICACIONES O VÍAS URBANAS, 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA



TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

(*) Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes las obras de:
 Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Estudios de Pre inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos cuyas denominaciones incluyan la siguiente terminología: Creación y/o Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Instalación y/o combinación de estas mismas; en Transitabilidad Vehicular, Peatonal, Calles, Avenidas, Pavimentación, Pistas, Veredas.

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 1.

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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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 sea de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincide literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA
Y UNIDAD FORMULADORA
FOLIO N° 73

TDR: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACIÓN DEL MERCADO SAN MIGUEL DE LA CIUDAD DE PIURA, DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA".

• En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA
Econ. Víctor Chuquiaguana Granados
JEFE



Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</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 >= 3¹⁷ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología a ser empleada (en la que se basa la metodología propuesta) 2. Descripción de conceptos básicos de la metodología 3. Planificación de las actividades a realizar 4. La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁶ 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".

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

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 = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = 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 UNICO, 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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso, el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad es del 10% de la UIT y se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Cooperación técnica y unidad formuladora
2	Cuando los documentos del procedimiento establezcan la acreditación del plantel profesional clave para la suscripción del contrato, el contratista inicia y ejecutar su prestación con dicho personal, el cual necesariamente permanece como mínimo sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario.	La penalidad es del 10% de la UIT y se aplicará por ocurrencia.	Según informe de la Oficina de Cooperación técnica y unidad formuladora
3	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 División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
4	Por cambio del personal propuesto de la oferta técnica	0.5 UIT, Por cada vez que sea cambiado	Según informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
5	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
6	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
7	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
8	Presentación incompleta de informes o entregables.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
9	No presenta la subsanación de observaciones del entregable respectivo dentro del plazo previsto.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
10	No levanta todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.
11	No uso de equipo de campo (vehículo, cámara fotográfica, etc.) establecido en los términos de referencia.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe de la División de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Provincial de Piura.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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



"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²¹ 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).

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/MPP- PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

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 ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

²³ 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 ²⁴		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		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.

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 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.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

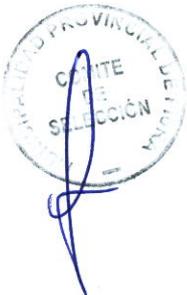
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
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".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo

siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema 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 ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	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 ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ 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".

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2024-CS/MPP- PRIMERA CONVOCATORIA-BASES INTEGRADAS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE 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.

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

