



ACTA DE ADMISIÓN, CALIFICACION Y EVALUACION TECNICA

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°28-2024-CS-MDM-1
 PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACION DE LA CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS EN EL OVALO SAN PEDRO DEL DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N°2648456

En la Ciudad de Marcona, siendo las 11:10 a.m. horas del día viernes 13 de setiembre del 2024, en las Oficinas Administrativas de la Municipalidad Distrital de Marcona, se reunieron los miembros del Comité de Selección designados mediante Resolución de Oficina General de Administración N°256-2024-OGA/MDM, encargados del procedimiento de selección CONTRATACION DE LA CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS EN EL OVALO SAN PEDRO DEL DISTRITO DE MARCONA, PROVINCIA DE NASCA, DEPARTAMENTO DE ICA" CON CUI N°2648456, a efectos de tomar acuerdos:

PRESIDENTE TITULAR : ALFREDO OBDULIO AGUIRRE POLANCO
 MIEMBRO TITULAR 1 : HENRY CARLOS AQUIJE PACO
 MIEMBRO TITULAR 2 : LUIS ALBERTO LOYOLA ORDOÑEZ

Verificando el quorum de Ley, el presidente dio por iniciado el acto privado, de conformidad a los actos detallados a continuación:

I. PRIMER ACTO:

El comité de selección procede con la verificación de los participantes para el presente procedimiento de selección; conforme al cronograma establecido, se registraron por medio electrónico en la plataforma del SEACE un total de 04 participantes de acuerdo con el siguiente detalle:



**CUADRO N°01
 REGISTRO DE PARTICIPANTES**

Nro.	Tipo Proveedor	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Fecha de registro en el procedimiento	Estado
1	Proveedor con RUC	10214526595	SOLDEVILLA CHOQUE CARLOS ENRIQUE	2024-09-10 11:57:15.0	Válido
2	Proveedor con RUC	10220795751	GUTIERREZ RAMIREZ BORIS PAVEL	2024-09-05 08:24:58.0	Válido
3	Proveedor con RUC	10416813073	RAMIREZ APARCANA LEONID WILLIAMS	2024-09-05 19:56:18.0	Válido
4	Proveedor con RUC	10418164668	MATIAS GARCIA JORGE CALIXTO	2024-09-10 14:28:44.0	Válido



II. SEGUNDO ACTO (Presentación de ofertas):

De acuerdo con lo establecido en el cronograma del procedimiento de selección, con fecha 12/09/2024, se llevó a cabo la presentación de ofertas a través del SEACE, presentándose cuatro (02) postores, tal como se muestra a continuación en el siguiente detalle:





ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°28-2024-CS-MDM
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS
BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



CUADRO N° 02:
REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Nro.	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Fecha de Registro	Fecha de Presentación	Estado de la Propuesta	Estado
1	10220795751	GUTIERREZ RAMIREZ BORIS PAVEL	12/09/2024	12/09/2024	Enviado	Valido
2	10214526595	CONSORCIO R.G	12/09/2024	12/09/2024	Enviado	Valido

III. TERCER ACTO (Admisión de ofertas):

Seguidamente, el comité de selección procede a la verificación de la documentación de presentación obligatoria, especificados en el numeral 2.2.1. del capítulo II de las bases administrativas integradas del procedimiento de selección, de conformidad con el artículo 52° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para la admisión de las ofertas, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en los literales a), b), c), d) y e) del artículo 52 y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los términos de referencia. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera **NO ADMITIDA**.

Se procede a la admisión de ofertas, según detalle:

CUADRO N° 03:
ADMISION DE OFERTAS

POSTOR	GUTIERREZ RAMIREZ BORIS PAVEL	CONSORCIO R.G
DOCUMENTOS PARA ADMISIÓN		
a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)	PRESENTA	PRESENTA
b) Documento que acredita la representación de quien suscribe la oferta	PRESENTA	PRESENTA
c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N° 2)	PRESENTA	PRESENTA
d) 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)	PRESENTA	PRESENTA
e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4)	PRESENTA	PRESENTA
f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas. (Anexo N° 5)	NO CORRESPONDE	NO ADMITIDA
OBSERVACIONES	-	-
ESTADO	ADMITIDA	NO ADMITIDA





ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°28-2024-CS-MDM
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Acto seguido, el comité describe las observaciones detalladas en el anexo anterior.

PROVEEDOR	OBSERVACIONES										
GUTIERREZ RAMIREZ BORIS PAVEL	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Admitida 										
CONSORCIO R.G	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Del detalle extraído del ANEXO 05 - LA PROMESA DE CONSORCIO, no están orientaremos según la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado" aprobado con Resolución N° 017-2019-OSCE/PRE de fecha 29 de enero del 2019, el numeral 7.4.2 "<u>Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio. Cada integrante debe precisar las obligaciones a las que compromete en la ejecución del objeto de la contratación, estén o no vinculadas directamente a dicho objeto, pudiendo estar relacionadas a otros (...)</u>"; por lo que el contrato de consorcio no esta acorde a la presente directiva, puesto que los consorciados deben consignar actividades directamente a la consultoría para elaboración de expediente y no complementarias, de la revisión de dicha promesa de consorcio, señala lo siguiente: <div data-bbox="472 809 1360 1325" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. OBLIGACIONES DE CARLOS ENRIQUE SOLDEVILLA CHOQUE</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">[50%]</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia logística para la Elaboración del Expediente Técnico • Emitir los comprobantes de pago respectivos • Emitir y deceptorar documentación concerniente a dichos servicios • Recabar y cobrar cheques emitidos a nombre propio en representación del CONSORCIO R.G. En general todo tipo de operaciones bancarias en representación del CONSORCIO R.G, dejándose constancia que la mención de las facultades es de carácter descriptivo y no facultativo </td> </tr> <tr> <td>2. OBLIGACIONES DE JORGE ARTURO ZARZOSA PRUDENCIO</td> <td style="text-align: right;">[50%]</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia logística para la Elaboración del Expediente Técnico • Control administrativo del personal propuesto en la Elaboración del Expediente Técnico </td> </tr> <tr> <td>TOTAL OBLIGACIONES</td> <td style="text-align: right;">100%</td> </tr> </table> </div> <p>De lo que se observa que los dos integrantes del consorcio señalan en sus obligaciones: "Asistencia Logística para la Elaboración de Expediente Técnico", siendo esto actividades complementarias al objeto de contratación.</p> <p>Téngase en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La "Asistencia Logística para la Elaboración de Expediente Técnico" se refiere al <u>apoyo y los servicios necesarios para preparar un expediente técnico</u> de manera efectiva. Un expediente técnico es un documento que contiene toda la información, planos, estudios, y especificaciones necesarias para la ejecución de un proyecto. <p>La asistencia logística puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordinación y Organización: Asegurar que todos los componentes del expediente se recopilen correctamente. Soporte Técnico: Brindar asesoramiento o servicios especializados. Recopilación de Documentación: Ayudar a reunir permisos, estudios de impacto ambiental y otros documentos requeridos. Gestión de Recursos: Proveer o coordinar los recursos necesarios, como personal, equipos o software especializado. <ul style="list-style-type: none"> - La "Ejecución del Servicio de Elaboración de Expediente Técnico" se refiere al proceso de <u>llevar a cabo todas las actividades necesarias para la creación del expediente técnico de un proyecto</u>. Este expediente es un documento fundamental que contiene toda la información detallada necesaria para la planificación y ejecución de un proyecto. <p>La ejecución del servicio implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de Información: Recopilar datos necesarios del terreno, estudios previos, necesidades del proyecto, y normativas aplicables. 	1. OBLIGACIONES DE CARLOS ENRIQUE SOLDEVILLA CHOQUE	[50%]	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia logística para la Elaboración del Expediente Técnico • Emitir los comprobantes de pago respectivos • Emitir y deceptorar documentación concerniente a dichos servicios • Recabar y cobrar cheques emitidos a nombre propio en representación del CONSORCIO R.G. En general todo tipo de operaciones bancarias en representación del CONSORCIO R.G, dejándose constancia que la mención de las facultades es de carácter descriptivo y no facultativo 		2. OBLIGACIONES DE JORGE ARTURO ZARZOSA PRUDENCIO	[50%]	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia logística para la Elaboración del Expediente Técnico • Control administrativo del personal propuesto en la Elaboración del Expediente Técnico 		TOTAL OBLIGACIONES	100%
1. OBLIGACIONES DE CARLOS ENRIQUE SOLDEVILLA CHOQUE	[50%]										
<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia logística para la Elaboración del Expediente Técnico • Emitir los comprobantes de pago respectivos • Emitir y deceptorar documentación concerniente a dichos servicios • Recabar y cobrar cheques emitidos a nombre propio en representación del CONSORCIO R.G. En general todo tipo de operaciones bancarias en representación del CONSORCIO R.G, dejándose constancia que la mención de las facultades es de carácter descriptivo y no facultativo 											
2. OBLIGACIONES DE JORGE ARTURO ZARZOSA PRUDENCIO	[50%]										
<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia logística para la Elaboración del Expediente Técnico • Control administrativo del personal propuesto en la Elaboración del Expediente Técnico 											
TOTAL OBLIGACIONES	100%										





ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°28-2024-CS-MDM
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARCONA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS
BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



	<p>Diseño y Planificación: Elaborar planos arquitectónicos, estructurales, eléctricos, sanitarios, y otros según la naturaleza del proyecto.</p> <p>Cálculos y Especificaciones Técnicas: Realizar cálculos de estructuras, costos, materiales, y equipos necesarios, asegurando que cumplan con los estándares de calidad y seguridad.</p> <p>Estudios Complementarios: Incluir estudios de impacto ambiental, geotécnicos, hidráulicos, entre otros, según sea necesario.</p> <p>Presupuesto Detallado: Elaborar un presupuesto que contemple todos los costos involucrados en la ejecución del proyecto.</p> <p>Revisión y Validación: Asegurar que todos los componentes del expediente cumplan con los requisitos normativos y técnicos antes de su aprobación final.</p> <p>Documentación Completa: Asegurar que todos los planos, estudios, y documentos necesarios estén incluidos, organizados y listos para la ejecución del proyecto.</p> <p><u>En resumen, la "ejecución del servicio de elaboración de expediente técnico" implica llevar a cabo todas las tareas necesarias para producir un expediente técnico completo, que sirva como guía detallada para la construcción o implementación del proyecto.</u></p> <p>Asistencia Logística: Soporte y coordinación para facilitar la elaboración del expediente, sin involucrarse directamente en la creación de contenidos técnicos.</p> <p>Ejecución del Servicio: Responsabilidad directa sobre la creación y finalización de todo el expediente técnico, incluyendo la elaboración de los contenidos técnicos.</p> <p>La oferta queda NO ADMITIDA.</p>
--	---

IV. CUARTO ACTO (Documentos para acreditar los requisitos de calificación):

Acto seguido, se procederá a la verificación y cumplimiento de los **Requisitos de calificación**. Así mismo, en concordancia con el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento, el comité de selección determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación previstos en las bases. La oferta que no cumpla con dichos requisitos **ES DESCALIFICADA**.

CUADRO N° 04:
REQUISITOS DE CALIFICACION DE OFERTAS TECNICAS

REQUISITOS DE CALIFICACION			
ITEM	POSTOR	REQUISITOS DE CALIFICACION	ACREDITACIÓN
	GUTIERREZ RAMIREZ BORIS PAVEL	B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
		B.1.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
		B.1.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA
			De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
		B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
			De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
		B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
		De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.	
		C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
		Revisada la documentación acreditada por el postor, se determina que éste acredita un monto facturado acumulado de S/310,350.00 , siendo este monto mayor a una (01) veces el valor referencial según lo requerido.	ACREDITA

QUINTO ACTO (Evaluación de ofertas técnicas):

Acto seguido, se procederá a la evaluación de las ofertas técnicas de conformidad con el numeral 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado y conforme al numeral 1.8.2 de la Sección General de las Bases Integradas de acuerdo con el siguiente detalle:



CUADRO N° 05:
EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

POSTOR	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	METODOLOGIA PROPUESTA	PUNTA TECNICO TOTAL
	PUNTAJE	PUNTAJE	
GUTIERREZ RAMIREZ BORIS PAVEL	Acredita experiencia de S/310,350.00 soles, según las bases integradas supera el 2.5 veces del valor referencial y menos del 3.0 veces de la misma, por consiguiente, se le otorga: 60 puntos .	Metodología propuesta: Desarrolla la metodología propuesta, por consiguiente, se le otorga: 30 puntos .	90 puntos

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

Siendo las 14:05 horas del día 13 de setiembre del 2024, el comité de selección deja constancia que se culminó con la etapa de admisión, calificación y evaluación técnica de las ofertas presentadas y dar continuidad con la evaluación económica.

ALFREDO OBOLIO AGUIRRE POLANCO
PRESIDENTE TITULAR

HENRY CARLOS AQUIJE PACO
MIEMBRO TITULAR

LUIS ALBERTO LOYOLA ORDOÑEZ
MIEMBRO TITULAR