

BASES INTEGRADAS

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombreadar.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDLH-CS II CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO LA HUACA DISTRITO DE LA HUACA DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2650602.**

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 INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Nº 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
RUC N° : 20146697527
Domicilio legal : La Huaca – Paíta - Piura
Teléfono: :
Correo electrónico: : munilahuaca@munilahuaca.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 Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO LA HUACA DISTRITO DE LA HUACA DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2650602.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 301,251.45 (TRESCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO Y 45/100 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 octubre 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 301,251.45 (TRESCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO Y 45/100 SOLES)	S/ 271,126.31 (DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO VEINTISEIS Y 31/100 SOLES)	S/ 331,376.59 (TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS Y 59/100 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 Resolución de Gerencia Municipal Nº 167-2024-MDLH-GM, de fecha 10 de julio de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

018: CANON Y SOBRECANON

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 CONTRATACIÓN a **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 **90 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 S/ 10.00 (Diez y 00/100 soles). En caja de la entidad y deberá acercarse a la Unidad de Logística con el recibo para recabar las bases Administrativas al siguiente día de haber efectuado el pago.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº LEY Nº 31953 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO

FISCAL 2024

- Ley N° 31954 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
- LEY N° 31955 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 Nº 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 Nº 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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 = 0.85
c₂ = 0.15

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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- k) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que 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*

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

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

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

- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Municipalidad Distrital de La Huaca en el horario de 08:00am a 04:00pm de lunes a viernes.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

Primer pago: 15% a la conformidad de aprobación del PRIMER ENTREGABLE: Plan de Trabajo presentado, la conformidad estará a cargo de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

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

Segundo pago: 30% a la conformidad de aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE: ESTUDIOS PRELIMINARES Y ARQUITECTURA, la conformidad estará a cargo de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

Tercer Pago: 30% a la conformidad de aprobación del TERCER ENTREGABLE: ESPECIALIDADES, la conformidad estará a cargo de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

Cuarto Pago: 25% a la conformidad de la evaluación de la presentación del CUARTO ENTREGABLE: EXPEDIENTE TECNICO CULMINADO o de su levantamiento de observaciones de ser el caso por parte de los evaluadores y del responsable de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de La Huaca para su registro en el Banco de Inversiones del sistema Invierte.pe para el Formato 08-A donde se deberá entregar en físico y digital estando incluidos todos los archivos y bases de datos de los diferentes softwares utilizados según los TDR.

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

- Solicitud de pago
- Factura o Recibo por honorarios
- Copia simple del contrato u orden de servicio
- Copia simple del cargo de presentación del producto (Expediente Técnico)
- Copia simple de la ficha RUC
- Copia simple del RNP vigente
- Copia de certificados de habilidad vigentes de los profesionales.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de La Huaca de sito en Plaza de Armas S/N La Huaca - Paíta en el horario de 08:00am a 04:00pm de lunes a viernes.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

**PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE
ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE
PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO
POBLADO LA HUACA DISTRITO DE LA HUACA DE LA
PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”,
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2650602**

NOVIEMBRE DEL 2024

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

1. ENTIDAD QUE CONVOCA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría en General para la elaboración del expediente técnico del PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO LA HUACA DISTRITO DE LA HUACA DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2650602.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Se busca contratar el servicio de consultoría en general para la elaboración del expediente técnico del PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO LA HUACA DISTRITO DE LA HUACA DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2650602, siendo la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta.

4. ANTECEDENTES

La población de la Huaca, no cuenta con los servicios de un mercado de abastos que permita ofrecer las condiciones apropiadas para el expendio de los productos de consumo masivo, por lo que su población ve restringida la satisfacción a plenitud de sus necesidades de abastecimiento y comercialización.

La Municipalidad Distrital de La Huaca tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales y de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades para contribuir al desarrollo integral y sostenible del Distrito de La Huaca y por ende mejorar la calidad de vida de los ciudadanos implementando el Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO LA HUACA DISTRITO DE LA HUACA DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA” fue elaborada la ficha técnica Viable con Código Único de Inversiones 2650602.

5. OBJETIVO DEL CONTRATO

5.1. Objetivo General

El Objetivo del presente es contratar a la persona natural o jurídica, que cuente con Registro Nacional del Proveedor como Consultor, que se encargará de la elaboración del expediente técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA

ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO LA HUACA DISTRITO DE LA HUACA DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2650602 cumpliendo con la Normativa Técnico Legal Vigente.

5.2. Objetivo específico

- Elaborar un expediente técnico acorde con los lineamientos del sector Producción.
- Presentar un expediente Técnico ordenado que cumpla con la noma técnica de edificación vigente.

6. ACTIVIDAD DEL POI

Elaborar el expediente técnico acorde con los lineamientos técnicos propuestos por el sector que financiará el proyecto cumpliendo con las normas técnicas vigentes, dentro los plazos establecidos.

7. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A REVISAR

a. Actividades

- Elaborar el Plan de Trabajo.
- Coordinar con el Equipo técnico Propuesto para el trabajo en equipo.
- Coordinar con la parte evaluadora de la entidad y/o del sector de ser caso.
- Elaborar y/o evaluar que los estudios básicos realizados cumplan con la normativa vigente.
- Presentar los avances correspondientes, según los plazos establecidos.
- Presentar la documentación complementarios que permiten la dotación de los servicios básicos, por se deberá tomar en cuenta un plazo prudencial con anterioridad.
- Coordinar las evaluaciones y levantamiento de observaciones para evitar las penalidades establecidas en el presente.
- Presentar un expediente técnico completo, ordenado y con documentación legible dentro del plazo establecido.

b. Metodología

El consultor deberá presentar el expediente técnico acorde con las normas técnicas vigentes dentro de los plazos establecidos.

c. Plan de Trabajo

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Responsables por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Riesgos advertidos.

d. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La entidad brindará facilidades a la información requerida por el Consultor.

e. Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias, Reglamentos y demás normas

- Constitución Política del Perú: artículo 76°.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28425 – Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N° 27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, modificada por D.L. N° 1341.
- D.S. N° 348-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus Modificatorias.
- Directiva N° 001-2014-OSCE/PRE, Normas para la Formulación de Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- D.L. N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la ley n° 27293, Ley del sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por D.L. N° 1341.
- D.S. N° 027-2017-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema nacional de Inversión Pública.
- Directivas OSCE
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil. Ley N° 26338.
- Ley Orgánica de Municipalidad N° 27972.
- Decreto Legislativo N° 1047, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción.
- Decreto Supremo N° 237-2019-EF, que aprueba el Plan Nacional de Competitividad y Productividad.
- Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Producción.
- Decreto Supremo N° 009-2017-PRODUCE, aprueba la Modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Producción.
- Resolución Ministerial N.º 148-2021-PRODUCE “Norma Técnica para el Diseño de Mercado de Abastos Minorista.
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2014-2021
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 011-2006–VIVIENDA, que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 061-2021-VIVIENDA, Modificación de la Norma Técnica A.070 “Comercio” del Reglamento Nacional de Edificaciones.

f. Normas Técnicas

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica para el Diseño de Mercado de Abastos Minorista y/o Norma Técnicas Propuesta por el Sector que financiará el Proyecto.

g. Impacto Ambiental

Las actividades para la elaboración del expediente técnico no deberán afectar el medio ambiente.

h. Seguros

No se aplica al presente.

8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

a. Capacitación y/o entrenamiento

No se aplica al presente.

9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo será de 90 (Noventa) días calendario, iniciándose después de haber cumplido las siguientes condiciones:

- 1° La suscripción del documento contractual y/o recepción de la orden del servicio.
- 2° Que, la entidad haga la entrega formal del estudio de pre inversión a nivel de perfil técnico, el cual debe ser solicitado por el consultor.

Respetando los siguientes cronogramas:

CRONOGRAMA DE PLAZOS PARA LA ELBORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

ITEM	ACTIVIDAD	PLAZO (días)	CRONOGRAMA	PRESENTACION /EVALUACION	OSERVACION PARA COMPUTO DE PENALIDADES
1	PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO				
1.1	Presentación del Plan de Trabajo	07	a los 07 días calendario después de la firma del contrato	Consultor	Vencido el plazo son aplicables las penalidades accesorias.
1.2	Evaluación del Plan de Trabajo	03	a los 03 días hábiles después de recepcionado, por el equipo evaluador, la presentación del plan de trabajo	Evaluación (MDLH)	
1.3	Presentación del Plan de Trabajo Levantadas Observaciones	05	a los 05 días calendario después de remitida la revisión del Plan de	Consultor	Vencido el plazo es aplicable las penalidades accesorias

			Trabajo		acumulándose a las anteriores.
1.4	Evaluación del Levantamiento de Observaciones del Plan De Trabajo	05	a los 05 días hábiles después de remitida el levantamiento de observaciones del Plan de Trabajo	Evaluación (MDLH)	En caso de que continúe observado luego del levantamiento de observaciones son aplicables las penalidades accesorias acumulándose a las anteriores.
2	SEGUNDO ENTREGABLE: ESTUDIOS PRELIMINARES Y ARQUITECTURA				
2.1	Presentación de los estudios básicos.	30	a los 30 días calendario- después de la firma del contrato	Consultor	Vencido el plazo es aplicable las penalidades accesorias acumulándose a las anteriores.
2.2	Evaluación del segundo entregable	05	a los 05 días hábiles después de remitida la Presentación del segundo entregable	Evaluación (MDLH)	
2.3	Presentación del segundo entregable Levantadas Observaciones	10	a los 10 Días calendarios después de remitida la revisión del segundo entregable	Consultor	Vencido el plazo es aplicable las penalidades accesorias acumulándose a las anteriores.
2.4	Evaluación del Levantamiento de Observaciones del Primer Avance	05	a los 05 días hábiles después de remitida el levantamiento de observaciones del Segundo entregable	Evaluación (MPLH)	En caso de que continúe observado luego del levantamiento de observaciones es aplicable las penalidades accesorias acumulándose a las

					anteriores.
3	TERCER ENTREGABLE: ESPECIALIDADES				
3.1	Presentación del tercer entregable: especialidades	30	a los 30 días calendarios después de la aprobación del segundo entregable.	Consultor	Vencido el plazo son aplicables las penalidades acumulándose a las anteriores.
3.2	Evaluación del tercer entregable	10	a los 10 días hábiles después de remitida la presentación tercer entregable	Evaluación (MDLH)	
3.3	Presentación del tercer entregable	10	a los 10 días calendarios después de remitida la Evaluación de tercer entregable	Consultor	Vencido el plazo son aplicables las penalidades acumulándose a las anteriores.
3.4	Evaluación del Levantamiento de Observaciones del tercer entregable	10	a los 10 días hábiles después de remitida el levantamiento de observaciones del tercer entregable	Evaluación (MDLH)	En caso de que continúe observado luego del levantamiento de observaciones son aplicables las penalidades accesorias acumulándose a las anteriores.
4	CUARTO ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO CULMINADO				
4.1	Aprobación del Expediente Técnico culminado	30	a los 30 días calendarios después de la aprobación de la presentación del tercer entregable	Consultor	Vencido el plazo son aplicables las penalidades acumulándose a las anteriores.
4.2	Evaluación del Expediente Técnico Culminado.	10	a los 10 días hábiles después de remitida la presentación del	Evaluación (MDLH)	

			<i>cuarto entregable: expediente técnico culminado</i>		
4.3	<i>Presentación del expediente técnico culminado</i>	10	<i>a los 10 días calendarios después de remitida la Evaluación de cuarto entregable: expediente técnico culminado</i>	<i>Consultor</i>	<i>Vencido el plazo son aplicables las penalidades acumulándose a las anteriores.</i>
4.4	<i>Evaluación del Levantamiento de Observaciones del expediente técnico culminado.</i>	10	<i>a los 10 días hábiles después de remitida el levantamiento de observaciones de cuarto entregable: expediente técnico culminado</i>	<i>Evaluación (MDLH)</i>	<i>En caso de que continúe observado luego del levantamiento de observaciones son aplicables las penalidades accesorias acumulándose a las anteriores.</i>

10. LUGAR DE ENTREGA

DEPARTAMENTO	<i>Piura</i>
PROVINCIA	<i>Paita</i>
DISTRITOS	<i>La Huaca</i>
LOCALIDAD	<i>Cercado de la Huaca</i>
LOCAL	<i>Municipalidad Distrital de La Huaca</i>
	<i>Mesa de Partes</i>

11. PRODUCTOS ENTREGABLES

La presentación del Expediente Técnico será a través de cuatro entregables (Primer Entregable: Plan de trabajo, Segundo Entregable: estudios preliminares y arquitectura, Tercer Entregable: Especialidades, Cuarto Entregable: Expediente técnico Culminado) debiendo ser entregado tanto en físico como en digital.

La parte física deberá hacerse en archivadores de palanca o similares por volumen. Las hojas deberán estar foliadas, firmadas y selladas por los profesionales responsables en todas sus páginas, por los profesionales responsables por cada especialidad que figuren como equipo

técnico y por el consultor, debidamente presentados en original y copia, debiendo ser entregado por mesa de partes en el horario de atención.

La parte digital deberá estar presentada digitalmente cada entregable en CDs o DVDs dependiendo de la capacidad que contenga la totalidad de la información física estando incluidos todos los archivos y bases de datos de los diferentes softwares utilizados.

1. PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO

PARTE FISICA

- A. Metas y objetivos a alcanzar.
- B. Recursos necesarios.
- C. Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- D. Responsable por actividad.
- E. Informe de Estado Situacional del Mercado
- F. Cronograma de actividades.
- G. Riesgos advertidos.

2. SEGUNDO ENTREGABLE: ESTUDIOS PRELIMINARES Y ARQUITECTURA

- 2.1 Estudio Topográfico.
- 2.2 Informe de Geodesia.
- 2.3 Estudio de Mecánica de Suelos y Evaluación de canteras.
- 2.4 Estudio de reforzamiento de suelos
- 2.5 Estudio de Impacto Ambiental.
- 2.6 Estudio de Gestión y Evaluación de Riesgos
- 2.7 Plan de Seguridad y Salud en Obra
- 2.8 Plan de Demolición
- 2.9 Plan de Contingencia
- 2.10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
- 2.11 Anteproyecto Arquitectónico

3. TERCER ENTREGABLE: ESPECIALIDADES

3.1. ARQUITECTURA

- 3.1.1 Memoria descriptiva de Arquitectura
- 3.1.2 Especificaciones Técnicas de Arquitectura
- 3.1.3 Metrados de Arquitectura
- 3.1.4 Planos de Arquitectura

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Especialista y del Jefe de Proyecto.

El volumen de Planos del Proyecto solo deberá contener los planos correspondientes para la ejecución de la Obra.

Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes serán los siguientes:

- *Planos generales, vista completa de toda la propuesta inmersa en el entorno urbano inmediato. Escala 1/200, 1/150, 1/100 (dependiendo del área a intervenir, formato de presentación A1)*
- *Plano de distribución, escala 1/100, 1/75, 1/50 (dependiendo de la envergadura del proyecto se presentará en formato A1, se recomienda la mitad de la escala de presentación de los planos generales), si la propuesta de plantas será presentada por zonas estos deberán anclarse a planos llave para su identificación, Escalas a definir con la Entidad.*

3.1.4.1 Planos Generales

- Ubicación y Localización*
- Plantas generales: Plantas y techos*
- Cortes y elevaciones generales*

3.1.4.2 Planos de distribución

- Plantas*
- Cortes y elevaciones*
- Techos*

3.1.4.3 Planos de Desarrollo

- Desarrollo de falso cielo, pisos, muros y tabiquería, serán desarrollados por cada nivel.*
- Desarrollo de cobertura*
- Desarrollo de puestos de venta (por rubro y tipología)*
- Desarrollo de Baños y cuartos de limpieza*
- Desarrollo de escaleras (integrales y de evacuación*)*
- Desarrollo de rampas*
- Desarrollo de vanos (ventanas, puertas, rejas, etc)*

3.1.4.4 Detalles constructivos (escalas varias)

- Detalle de barandas (puede estar contenido o no en las láminas de desarrollo de escaleras)*
- Detalle de tabiquería, muros cortina y escantillones (puede estar contenido o no en las láminas de desarrollo de muros y tabiquería)*
- Detalle de pisos (puede estar contenido o no en las láminas de desarrollo de pisos)*

- Detalle de falso cielo (puede estar contenido o no en las láminas de desarrollo de falso cielo)
- Zócalos y columnas
- Detalle de Puertas – Detalle típicos
- Detalle jardineras, veredas y similares
- Detalle de elementos ornamentales (marquesinas, teatinas, pérgolas, paneles, etc)

3.1.4.5 Cuadro de acabados

3.1.4.6 Cuadro de vanos

3.2 SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN)

- 3.2.1 Memoria Descriptiva de Seguridad en Edificaciones (evacuación y señalización)
- 3.2.2 Especificaciones de Seguridad en edificaciones
 - 3.2.2.1 Especificaciones técnicas de señalización
 - 3.2.2.2 Especificaciones Técnicas de elementos y materiales cortafuegos empleados en el ET
- 3.2.3 Metrados de Seguridad en edificaciones
- 3.2.4 Planos de Seguridad en edificaciones
 - Planos de Evacuación y señalización Esc. 1/100
 - Planos por niveles identificando rutas de evacuación, distancias máximas. Identificación de salidas de evacuación, medios de evacuación tipificados, acotados y con anotaciones indicando la capacidad por ruta salida, zonas de seguridad en el exterior y espacios compartimentados.
 - Señalética con leyenda y cuadro con cantidad de unidades por nivel.

3.3 MOBILIARIOS Y EQUIPAMIENTO

- 3.3.1 Memoria Descriptiva de Mobiliario y Equipamiento
- 3.3.2 Especificaciones técnicas de mobiliario
- 3.3.3 Especificaciones técnicas de equipamiento
- 3.3.4 Metrados de mobiliario
- 3.3.5 Metrados de equipamiento
- 3.3.6 Planos de Mobiliario y equipamiento Esc. 1/100
 - Plano general de ubicación de mobiliario y equipamiento por cada nivel, debidamente acotado precisando la ubicación de unidades

3.4 ESTRUCTURAS

- 3.4.1 Memoria Descriptiva de Estructuras
- 3.4.2 Memoria de Cálculo de Estructuras
- 3.4.3 Especificaciones Técnicas de Estructuras
 - 3.4.3.1 Especificaciones Técnicas de Obras Provisionales y Trabajos Preliminares
 - 3.4.3.2 Especificaciones Técnicas de Estructuras
- 3.4.4 Metrados de Estructuras

3.4.4.1 *Metrados de Obras Provisionales y Trabajos Preliminares, seguridad y salud*

3.4.4.2 *Metrados de estructuras*

3.4.5 *Planos de Estructuras*

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Especialista y del Jefe de Proyecto.

El volumen de Planos del Proyecto solo deberá contener los planos correspondientes para la ejecución de la Obra.

Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes serán los siguientes:

- *Generales, movimiento de Tierras y Pavimentos*
 - *Detalles generales y especificaciones técnicas*
 - *Detalle de relleno y excavaciones*
 - *Obras de sostenimiento provisionales: Calzaduras, muros pantalla, entre otros.*
 - *Pavimentos y detalles*
- *Cimentación y estructuras enterradas*
 - *Cisternas y depósitos*
 - *Cimentación*
 - *Cortes de Cimentación*
 - *Vigas de Cimentación*
 - *Muros de contención*
 - *Cambios de nivel de cimentación Superestructura*
 - *Columnas*
 - *Placas*
 - *Albañilería*
 - *Encofrado de Losas*
 - *Encofrado Post tensados*
 - *Niveles de Coronación*
 - *Vigas*
 - *Escaleras*
 - *Rampas*
 - *Elevaciones de Armaduras*
 - *Detalles de Armadura*
 - *Elevaciones y Detalles de Arriostres*
 - *Detalles Metálicos de elementos singulares: Puente Metálico, Escalera Metálica, entre otros.*
 - *Cobertura Metálica*
 - *Detalles de Conexiones EEMM*

- Estructura Auxiliar para implementación electromecánica (Ascensores, grupos electrógenos, bases para maquinas, entre otros.)
- Detalle de juntas
- Detalle y consideraciones para elementos no estructurales (Muros divisorios, parapetos, mamparas, fachadas, teatinas, detalle de pases, entre otros)

3.4 INSTALACIONES ELÉCTRICAS

3.5.1 Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas

3.5.1.1 Memoria Descriptiva de Redes Eléctricas en Media Tensión

3.5.1.2 Memoria Descriptiva de Redes Internas en Baja Tensión

3.5.2 Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas

3.5.2.1 Memoria de Cálculo de Redes Eléctricas en Media Tensión

3.5.2.2 Memoria de Cálculo de Redes Internas en Baja Tensión

3.5.3 Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas

3.5.3.1 Especificaciones Técnicas de Redes Eléctricas en Media Tensión

3.5.3.2 Especificaciones Técnicas de Redes Internas en Baja Tensión

3.5.4 Metrados de Instalación Eléctrica

3.5.4.1 Metrados de Redes Eléctricas en Media Tensión

3.5.4.2 Metrados de Redes Internas en Baja Tensión

3.5.5 Planos de Instalación Eléctricas

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Especialista y del Jefe de Proyecto.

El volumen de Planos del Proyecto solo deberá contener los planos correspondientes para la ejecución de la Obra.

Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes serán los siguientes:

3.5.5.1 Baja Tensión

- Planos generales
- Red general de Alimentadores - Planta general
- Recorrido de bandejas - Planta general
- Canalización de corrientes débiles - Planta general
- Diagrama unifilar de transformador
- Diagramas unifilares generales
- Diagramas unifilares subtableros
- Red general de fuerza HVAC - Planta general
- Red general de Iluminación - Planta general
- Red general de Iluminación - Fachada

- *Red general de Tomacorrientes - Planta general*
- *Red general de Alumbrado y Señalética*
- *Detalle de Aterramiento de estructuras*
- *Montantes eléctricos*
- *Montantes comunicaciones*
- *Sistema tierra - Planta general*
- *Detalles típicos de Instalación*

3.5.5.2 Planos de Instalación Eléctricas en Media Tensión

- *Canalización de Media tensión - Planta general*
- *Recorrido de media tensión - Planta general*
- *Montantes de Media Tensión*
- *Sistema tierra - Subestación*
- *Ubicación de cuarto de celdas - Planta general*
- *Detalle de Cuarto de celdas*

3.5 INSTALACIONES MECÁNICAS Y COMUNICACIONES

3.6.1 Instalaciones Mecánicas

- 3.5..1 *Memoria Descriptiva Instalaciones Mecánicas*
- 3.5..2 *Memoria de Cálculo Instalaciones Mecánicas*
- 3.5..3 *Especificaciones Técnicas Instalación Mecánica*
- 3.5..4 *Metrados Instalaciones Mecánicas*
- 3.5..5 *Planos de Instalaciones Mecánicas*

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Especialista y del Jefe de Proyecto.

El volumen de Planos del Proyecto solo deberá contener los planos correspondientes para la ejecución de la Obra.

Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes serán los siguientes:

- *Planos de Sistema de Grupo Electrónico*
- *Planos de Detalles de Sistema de Grupo Electrónico*
- *Planos de Sistema de Cámaras Frigoríficas*
- *Planos de Detalle de Sistema de Cámaras Frigoríficas*
- *Planos de Sistema de Aire Acondicionado (Climatización)*
- *Planos de Detalle de Sistema de Aire Acondicionado*
- *Planos de Sistema de Ventilación*
- *Planos de Detalle de Sistema de Ventilación*

3.6.2 Comunicaciones

- 3.6.2.1 *Memoria Descriptiva de Comunicaciones*

- 3.6.2.2 *Especificaciones Técnicas*
- 3.6.2.3 *Metrados de Comunicaciones*
- 3.6.2.4 *Planos de Comunicaciones*

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Especialista y del Jefede Proyecto.

El volumen de Planos del Proyecto solo deberá contener los planos correspondientes para la ejecución de la Obra.

Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes serán los siguientes:

- *Seguridad Integral (Detección y Alarma):*
- *Seguridad Integral (CCTV e Intrusión)*
- *Voz y Data*

3.7 INSTALACIONES SANITARIAS

3.7.1 Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias

3.7.1.1 Memoria Descriptiva de agua, desagüe y drenaje pluvial

3.7.1.2 Memoria Descriptiva de agua contra incendio

3.7.2 Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias

3.7.2.1 Memoria de Cálculo de agua, desagüe y drenaje pluvial

3.7.2.2 Memoria de Cálculo de agua contra incendio

3.7.3 Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas

3.7.3.1 Especificaciones Técnicas de agua, desagüe y drenaje pluvial

3.7.3.2 Especificaciones Técnicas de agua contra incendio

3.7.4 Metrados de Instalaciones Sanitarias

3.7.4.1 Metrados de agua, desagüe y drenaje pluvial

3.7.4.2 Metrados de agua contra incendio

3.7.5 Planos de Instalaciones Sanitarias

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Especialista y del Jefede Proyecto.

El volumen de Planos del Proyecto solo deberá contener los planos correspondientes para la ejecución de la Obra.

Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes serán los siguientes:

- *Proyecto Agua Fría*
- *Proyecto desagüe*
- *Proyecto de sistema de tratamiento de desagüe (de corresponder)*
- *Proyecto de aguas pluviales*
- *Aparatos Sanitarios y Accesorios*
- *Agua contra incendio*

4. CUARTO ENTREGABLE: EXPEDIENTE TECNICO CULMINADO

VOLUMEN I: EXPEDIENTE TÉCNICO

1. Resumen Ejecutivo

- 1.1** *Nombre del proyecto, ubicación, Accesibilidad de la Zona y Antecedentes*
- 1.2** *Estado Actual de la zona del proyecto.*
- 1.3** *Descripción del proyecto (Metas físicas).*
- 1.4** *Plazo de ejecución.*
- 1.5** *Resumen del presupuesto.*

2. Memoria descriptiva

- 2.1** *Nombre y código del proyecto.*
- 2.2** *Ubicación, acceso al proyecto y plano de cierre de brechas.*
- 2.3** *Ubicación de Material excedente de obra (botaderos).*
- 2.4** *Antecedentes e información general.*
- 2.5** *Características generales (topografía. Suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiara.*
- 2.6** *Descripción de situación existente (incluir fotos con descripción).*
- 2.7** *Descripción del Proyecto y metas.*
- 2.8** *Cuadro de resumen de metas físicas.*
- 2.9** *Resumen del presupuesto.*
- 2.10** *Plazo de ejecución de obra.*
- 2.11** *Modalidad de ejecución y sistema de contratación.*

3. Memoria de Cálculo y justificaciones

- 3.1** *Diseño Arquitectónico*
- 3.2** *Memoria de cálculo de estructuras.*
- 3.4** *Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias.*
- 3.5** *Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas.*

4. *Especificaciones técnicas Generales y Específicas.*
5. *Presupuesto*
 - 4.1. *Resumen del presupuesto.*
 - 4.2. *Presupuesto.*
 - 4.3. *Análisis de costos unitarios*
 - 4.4. *Relación de insumos*
 - 4.5. *Fórmula polinómica (sólo de ser la obra por contrata)*
 - 4.6. *Cálculo de flete. (de ser el caso).*
 - 4.7. *Cálculo de movilización y desmovilización de equipos.*
6. *Desagregados y Analíticos*
 - 5.1. *Relación de equipo mínimo*
 - 5.2. *Resumen del valor referencial*
 - 5.3. *Desagregado de gastos generales y utilidad (este último sólo si es contrata)*
 - 5.4. *Desagregado de gastos generales de supervisión o inspección de obra*
 - 5.5. *Desagregado de liquidación de obra*
 - 5.6. *Desagregado de elaboración de expediente técnico*
 - 5.7. *Desagregado de Inversión (costo total)*
 - 5.8. *Presupuesto analítico de obra*
 - 5.9. *Presupuesto analítico de supervisión o inspección de obra*
 - 5.10. *Presupuesto analítico de elaboración de expediente técnico*
 - 5.11. *Presupuesto analítico total*
7. *Cronograma de ejecución*
 - 7.1 *Cronograma físico de obra (Diagrama Gantt).*
 - 7.2 *Programa de ejecución de obras (PERT-CPM).*
8. *Calendarios y Cronograma*
 - 8.1. *Calendario de avance de obra*
 - 8.2. *Calendario valorizado de avance de obra*
 - 8.3. *Cronograma de desembolsos (solo de ser la obra por contrata)*
 - 8.4. *Cronograma de adquisición de materiales*
 - 8.5. *Cronograma valorizado de adquisición de materiales*
9. *Planilla de metrados y de movimiento de tierras (explanaciones).*
 - 9.1 *Resumen de metrados.*
 - 9.2 *Plantilla de metrados por ítems.*
 - 9.3 *Plantilla de Movimientos de tierra.*
10. *Panel fotográfico*
11. *Cotizaciones*
12. *Recorrido visual, vistas 3D y Presentación en Power Point*

13. *Documentos complementarios*
 - a) *Documentos que garanticen la operación y mantenimiento*
 - b) *Resolución de factibilidad de suministro de energía eléctrica.*
 - c) *Certificado de Factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado.*
 - d) *Disponibilidad del Terreno.*

VOLUMEN II: ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

13. *Estudio Topográfico.*
14. *Informe de Geodesia.*
15. *Estudio de Mecánica de Suelos y Evaluación de canteras.*
16. *Estudio de reforzamiento de suelos*
17. *Estudio de Impacto Ambiental.*
18. *Estudio de Gestión y Evaluación de Riesgos*
19. *Plan de Seguridad y Salud en Obra*
20. *Plan de Demolición*
21. *Plan de Contingencia*
22. *Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)*
23. *Anteproyecto arquitectónico*

VOLUMEN III: PLANOS

14. *Planos de Ejecución de Obra*
 - 19.01 *Índice de Planos*
 - 19.02 *Plano de ubicación y localización (incluir fotos satelitales).*
 - 19.03 *Plano de ubicación de calicatas. (adjunto en el estudio de suelos).*
 - 19.04 *Plano de Ubicación de Material excedente (botaderos).*
 - 19.05 *Plano de Mitigación Ambiental (Ubicación de contenedores para residuos según NTP 900.058).*
 - 19.06 *Plano de topografía. (Situación actual).*
 - 19.07 *Plano de servicios existentes (agua potable, desagüe, gas, poste de alumbrado y telefonía).*
 - 19.08 *Plano demoliciones (de ser el caso).*
 - 19.09 *Planos de perfiles longitudinales y secciones transversales.*

19.10 Plano de Planteamiento General del Proyectos.

19.11 Plano de cortes y elevaciones.

19.12 Plano de detalles arquitectónicos y Diseños 3D

19.13 Planos Estructurales: Cimentaciones, aligerados, coberturas, cisternas, tanques, etc.

19.14 Plano de Mobiliario y Equipamiento.

19.15 Plano de Instalaciones Sanitarias para agua y/o desagüe.

19.16 Plano de Instalaciones Eléctricas para iluminación, pozo tierra, diagrama unifilar y otros.

15. Anexos

20.1 Ubicación de canteras y botaderos.

20.2 Resoluciones, certificados, acreditaciones y/o Autorizaciones

20.3 Documentos en digital (CD-ROM).

20.4 Disco compacto, con versión editable de todo el proyecto y con versión escaneada con las firmas de los responsables de todo el proyecto.

20.5 Padrón definitivo de beneficiarios.

DESCRIPCION DE LOS ITEMS

EXPEDIENTE TÉCNICO

VOLUMEN I: EXPEDIENTE TÉCNICO

a.-RESUMEN EJECUTIVO

Forman parte de Nombre del proyecto, ubicación, accesos de la zona y antecedentes, estado actual de la zona del proyecto, descripción del proyecto (Metas físicas), plazo de ejecución y resumen del presupuesto.

En general, el Resumen ejecutivo debe elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos, de acuerdo a lo descritos líneas anteriores.

b.-MEMORIA DESCRIPTIVA

Forman parte de la Memoria Descriptiva: Nombre y código del proyecto, Ubicación, acceso al proyecto y plano de cierre de brechas, Ubicación de Material excedente de

obra (botaderos), antecedentes e información general, Características generales (topografía. Suelos, vías de acceso, actividades económicas, servicios existentes, situación de las redes de agua y desagüe, población beneficiara, Descripción de situación existente (incluir fotos con descripción), descripción del Proyecto y metas, cuadro de resumen de metas físicas, resumen del presupuesto, plazo de ejecución de la obra (sustentado con una programación GANTT - PERT-CPM), monto del valor referencial incluido los conceptos que incidan en su costo, de acuerdo con el estudio de mercado y el IGV, indicaciones respecto a si se considera fórmula de reajuste de precios, norma de cálculos utilizados, etc.

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

c.- MEMORIA DE CÁLCULO Y JUSTIFICACIONES

Se indicarán los criterios, análisis, cálculos y normas vigentes utilizadas que sean sustentatorias en el diseño estructural. El cálculo será elaborado en Sap2000/Etabs/ Robot/Cypecad/Midas/Tekla Estructures y además Excel, se realizará un análisis estructural y sísmico resistente según las normas vigentes y bajo los lineamientos del sector, se entregarán memorias de cálculo desde el predimensionamiento, diseño y simulación de cada uno de los elementos estructurales, así como memorias de cálculo de las instalaciones eléctricas y sanitarias, en base de datos y Excel todo por fórmulas para rápida revisión, tendrá que grabarla la información en digital para ser anexada. Debe de contener el diseño arquitectónico paisajístico, Diseño Estructural, Diseño Sismo resistente, Memorias de cálculo de Instalaciones Eléctricas, Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias y según el caso presentar las simulaciones de los mismos, y la presentación de cualquier otra memoria que el personal técnico del sector que financia recomiende.

d.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas y los Planos, deberán contar con la conformidad de el/los especialistas según su especialidad.

La Especificaciones Técnicas deberán elaborarse por cada una de las partidas que conforman el presupuesto de Obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las presentaciones específicas de la etapa de ejecución de Obra; esto es, descripción de los trabajos, métodos de construcción, calidad de los materiales, sistema de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago. El presupuesto base y el resumen de metrados presentarán los

mismos códigos numéricos o ITEM de las especificaciones técnicas.

Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en términos de especificaciones particulares y serán concordantes con la naturaleza de la Obra las que tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista; deberán estar sujetas a las normas indicadas en el de los presentes TDR. Incluirán el control de calidad, ensayos durante la ejecución de Obra y criterios de aceptación o rechazo, controles para la ejecución de la Obra, los aspectos referidos a la conservación del medio ambiente y los factores de seguridad en cada una de las etapas del proceso de ejecución de los trabajos; de manera que ante la eventualidad de que se ejecuten incorrectamente se puede tomar medidas correctivas en forma oportuna.

Las Especificaciones Técnicas del proyecto deberán ser elaboradas en coordinación de los demás especialistas de EL CONTRATISTA y el pliego de especificación constará con la firma y sello de cada uno de los especialistas en los temas de su competencia. La firma y sello del Jefe de Proyecto deberá ser en todas las páginas.

Las Especificaciones Técnicas serán firmadas y selladas por el Especialista en Arquitectura, el Especialista en Estructuras, Especialista en Instalaciones Sanitarias, Especialista en Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Redes y Comunicaciones, y por los otros Especialistas de OTRO PERSONAL, según corresponda.

El especialista de Metrados, Costos, Presupuesto y compatibiliza el presupuesto con las especificaciones técnicas y metrados.

e.- METRADOS

El Metrado es la cantidad de una determinada partida del presupuesto de Obra, según la unidad de medida establecida, se efectuará considerando las partidas de Obra a ejecutarse, los diseños propuestos indicados en los planos, cortes, elevaciones, perfiles longitudinales, secciones transversales, diseños y detalles constructivos específicos.

Los metrados serán detallados para cada partida específica del presupuesto, y se incluirán diagramas, secciones y croquis en donde corresponda y sea necesario para el sustento de los metrados y análisis de precios unitarios. La definición de partidas de Obra y el cálculo de los metrados deben ser precisos y estar dentro de un rango razonable respecto a los metrados reales de la Obra.

La planilla de metrado debe indicar, cuando corresponda, el código de identificación del plano utilizado para determinar la cantidad de Obra para facilitar la revisión.

El metrado debe contener esquemas de referencia o reportes de programas

(software) que ofrece el mercado, utilizado en proyectos de edificaciones, compatibilizando con los planos presentados por EL CONTRATISTA con la conformidad de el/los especialistas según su especialidad.

Si el estudio considera el uso de material propio producto de las excavaciones, se debe elaborar el Diagrama de Masas, señalando las compensaciones de volúmenes, las distancias parciales y la clasificación de los materiales, en la que escala conveniente.

Nota: Los metrados, especificaciones técnicas y análisis de precios unitarios se corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición y formas de pago. El criterio general para desarrollar cada uno de los aspectos será considerando que el sistema de contratación de la ejecución de la obra será "Suma Alzada".

f.- PRESUPUESTO.

Se elaborará un Presupuesto para la ejecución. Los componentes de un Proyecto de Inversión Pública comprenden la Elaboración del Expediente Técnico, Infraestructura (es decir el Valor Referencial de Obra el cual a su vez debe estar desagregado por subcomponentes como por ejemplo Estructuras, Arquitectura, Sanitarias, etc. debiendo incluir Gestión ambiental), Capacitación, Supervisión (o Inspección) y Liquidación. El Valor Referencial será elaborado en el programa S-10 o programas a fines siendo los gastos generales y utilidad junto con los demás componentes desagregados en hojas de cálculo de Excel y presentados en Ítem 05; tendrá que grabar la información en digital para ser anexada. Los cálculos se harán en Programa Excel. Debe contener:

Valor Referencial

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, el valor referencial deberá incluir todos los conceptos que inciden en el costo, incluido el IGV, 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. Deberá incluirse partidas como mitigación y capacitación.

Análisis de Costos Unitarios

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida. El análisis de costo deberá considerar el rendimiento más adecuado a la zona, de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. 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.

Relación de insumos

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo; debiendo evitarse la duplicidad de insumos semejantes siempre que técnicamente sea posible.

Fórmula Polinómica (sólo de ser proyecto por contrata)

Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios.

Cálculos Justificativos

Se deberá sustentar con cálculo partidas con unidad de medida global considerados en valor referencial y los que sean necesario entre ellos:

Cálculo de cantidad de acero (de ser el caso)

Cálculos Flete

Es el precio por volumen o por peso

Cálculos Movilización y desmovilización de equipos

f.- DESAGREGADOS Y ANALITICOS.

Deberá elaborarse el desgregado en rubros de costo que conforman el total de la inversión de esta etapa del proyecto con sus partidas presupuestales. Siendo los siguientes:

Relación de equipo mínimo

Resumen del valor referencial

Desagregado de capacitación

Desagregado de gastos generales y utilidad (este último sólo si es contrata)

Desagregado de gastos generales de supervisión o inspección de obra (en este último caso en vez de supervisor el nombre de inspector corresponde a un profesional estable, funcionario o contratado a través del gasto corriente por una unidad orgánica de la entidad no correspondiendo que se afecte costo del mismo alguno a la meta presupuestaria del proyecto)

Desagregado de liquidación de obra

Desagregado de elaboración de expediente técnico

Desagregado de Inversión (costo total)

Presupuesto analítico de obra

Presupuesto analítico total

Presupuesto analítico de supervisión de obra

g.- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (DIAGRAMA DE GANTT).

Deberá consignarse un programa detallado de obra, distribuido en el tiempo de ejecución conteniendo cada partida los insumos correspondientes. El cronograma será elaborado en el programa MsProject; presentando el diagrama de barras

Gantt y el PERT-CPM, indicando la ruta crítica, tendrá que grabar la información en digital para ser anexada.

h.- CALENDARIOS Y CRONOGRAMAS.

CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA Y CALENDARIO VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

Deberá consignarse un programa detallado de obra, en porcentajes de avance y valorizado. El cronograma valorizado será elaborado en el programa MsProject previa exportación total del Programa S10 y el de avance en Excel, tendrá que grabar la información en digital para ser anexada.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS, CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y CRONOGRAMA VALORIZADO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

Deberá elaborarse un cronograma de los desembolsos proyectados para la ejecución de la obra. El cronograma será elaborado en el programa Excel, El cronograma de materiales y valorizado de adquisición de materiales será elaborado en el programa MsProject.

i.- PLANILLA DE METRADOS Y DE MOVIMIENTO DE TIERRAS (EXPLANACIONES).

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. 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. 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 le postor para establecer el monto de su oferta.

j.- PANEL FOTOGRÁFICO.

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 12 fotografías de los aspectos más relevantes que se crea conveniente resaltar.

k.- COTIZACIONES.

El consultor debe presentar las cotizaciones de los insumos requeridos para la ejecución de obra, éstas pueden ser de proveedores de la zona de la obra o de la ciudad más cercana que cuente con el mercado que provea la mayoría de los insumos, en los materiales más impactantes en el presupuesto se deberá adjuntar mínimo tres cotizaciones.

Estas proformas deben ser agrupadas y ordenadas según la especialidad a la que correspondan y debidamente firmadas por el profesional responsable.

l.- Recorrido visual, vistas 3D y Presentación en Power Point

EL CONTRATISTA deberá presentar en el Expediente Técnico de Obra una visualización 3D que comprenda como mínimo de 6 vistas o perspectivas 3D (exteriores) que contemplen la volumetría de la propuesta arquitectónica y 8 perspectivas interiores.

Asimismo, deberá presentar un recorrido virtual de los espacios interiores y exteriores con un mínimo de 3 minutos. (Deberán considerar un recorrido como máximo de 90 segundos para los exteriores). El recorrido deberá contemplar los niveles de la edificación, plantas y áreas complementarias.

Asimismo, deberá contar con la presentación en Power Point con esquemas con diagramas explicativos para aprobación, según calidad y requerimientos de la Entidad.

m. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Se deberá anexar los siguientes documentos

- a) Documentos que garanticen la operación y mantenimiento*
- b) Resolución de factibilidad de suministro de energía eléctrica.*
- c) Certificado de Factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado.*
- d) Disponibilidad de Libre Disponibilidad del Terreno.*

VOLUMEN II: ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

n.- ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Se deberá presentar memoria descriptiva del estudio indicando todos los detalles técnicos entre los cuales las características topográficas de la zona acompañado de un panel fotográfico. Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo Civil 3d o Civil 3d Land; tendrá que grabarla la información en digital para ser anexada.

Deberá realizarse el levantamiento topográfico de la zona en estudio, debiendo representarse mediante un plano y a una escala adecuada que permita la mejor visualización de los Desniveles del terreno.

El plano deberá contener las curvas de nivel debidamente tomadas de acuerdo al relieve del terreno, se deberá indicar además el Norte Magnético, B.M. de referencia de las curvas de nivel, detallándose en el mismo, las estructuras y otros detalles si existieran.

Se deberá presentar planos de perfiles longitudinales, secciones transversales y tablas cortes y rellenos necesarios.

Debiendo estar los BM monumentados y georeferenciados los vértices de la poligonal de apoyo que envuelve el área de intervención del proyecto presentando de ser el caso las cartas del IGN tanto de coordenadas UTM como cotas a nivel del mar; los puntos de la nube topográfica deberán coincidir en su totalidad con los elementos físicos del levantamiento topográfico tales como esquinas, quiebres, lotes, veredas, sardineles, pistas, postes, buzones)

Cabe mencionar que la topografía realizada en el estudio a nivel de perfil servirá como referencia al Consultor sin embargo deberá ampliar el estudio topográfico, el cual será costado.

Se realizará su propio estudio, para ello deberá de mantener en lo posible los lineamientos y trazos propuestos en el estudio de pre inversión a nivel de perfil.

El Levantamiento topográfico, se efectuará a escalas adecuadas para los efectos de diseño, con Estación Total Digital y referenciándose mediante:

Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM)

Datum de referencia PSAD 56.

Ñ. INFORME GEODESICO

Debe realizarse cumpliendo con la Norma Vigente establecida, considerándose mínimo de 01 (Un Puntos Geodésicos Horizontales), puntos que deben ser Certificados por la IGN (Instituto Geográfico Nacional), el Informe Técnico debe

considerar como mínimo lo siguiente: 1. Formato de datos Generales (a. Datos del Profesional Responsable, b. Nombre de la persona natural o jurídica a quien se le certificará los Puntos, en este caso Municipalidad Distrital de La Huaca, c. Ubicación de puntos Geodésicos, d. Instrumentos y Equipos Utilizados, 2. Formato del Certificado de operatividad y/o calibración de Equipos Utilizados los mismos que deben estar actualizados y/o en vigencia, 3. Formato de Especificaciones técnicas de los equipos utilizados, 4. Formato de Imagen de los equipos utilizados en diferentes vistas y que se puedan visualizar los detalles, 5. Memoria Descriptiva (a. GENERALIDADES a.1. Localización Geográfica a.2. Proceso y Duración de los trabajos, b. METODOLIGIA b.1 Monumentación, la cual debe ser en dimensiones de 40x40x60 con placa de bronce en la cual se debe apreciar las iniciales de la entidad, el código, el orden, el mes y año de observación b.2 Control Horizontal b.2.1. Consideraciones Técnicas para cada punto Geodésico establecido b.3 CALCULO b.3.1 Esquema o Figura de la Línea Base y/o Ajuste de Red Generado por el Procesamiento c. PERSONAL Y EQUIPOS c.1. Personal c.2. Equipos c.3. Software d. RESULTADOS, e. CONCLUSIONES), 6. Formato Diario de Observación de llenado en campo 7. Software empleado para el procesamiento de datos, 8. Formato de Informe de procesamiento y/o ajuste de red genera por el software de procesamiento de datos (a. análisis de procesamiento b. Análisis y comentario de residuales, 9. Formato de Descripción Monográfica de cada punto geodésico, 10. Galería de Fotos de todo el procedimiento, 11. Formato del Formulario de Información de la estación Base Utilizada, 12. Formato de Solicitud de códigos para puntos geodésicos, 13. Factura de compra de Data y Ficha, 14. Factura de Certificación, 15. Declaración Jurada de No presentar Documentación Falsa y/o Adulterada.

Deberán presentarse las certificaciones originales de los puntos geodésicos.

o. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y EVALUACIÓN DE CANTERAS

Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma y considera la exigencia de realizar 01 calicata cada 250 metros cuadrados de terreno. Deberá contener como mínimo los siguientes rubros: Memoria descriptiva, exploración de campo, ensayos de laboratorio, perfil stratigráfico del suelo, ubicación de la napa freática, conclusiones y recomendaciones, plano de ubicación del programa de exploración y fotos de los trabajos de campo en un mínimo de 03.

El laboratorio de suelos deberá ser acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL), por lo cual deberá presentar dicha acreditación y/o Universidades Nacionales con Moderno Laboratorio, por lo que deberá adjuntar certificado de calibración de los equipos del laboratorio.

Se requerirá un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno, de modo que se determine los datos necesarios para fijar los diseños estructurales. Básicamente debe comprender:

- *Análisis Granulométrico*
- *Límites de Consistencia (Limite Líquido y Limite Plástico e Índice de plasticidad)*
- *Clasificación SUCS*
- *Clasificación AASHTO*
- *Contenido de Humedad*
- *Ensayo de Proctor Modificado*
- *Ensayo de CBR.*

El reconocimiento deberá determinar la presencia de suelos orgánicos y expansivos igualmente indicará la profundidad de la napa freática. Las calicatas deben ser protegidas para su evaluación y estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su ubicación. Los trabajos están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar la estructura de la subrasante sobre la cual descansara las estructuras del proyecto.

El estudio de suelos incluirá un plano en planta, con el detalle de ubicación de las calicatas y tipo de suelo encontrado, y otro plano con el correspondiente perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas; indicando el nivel de napa freática de darse el caso.

Otros detalles que el consultor considere importantes y determinantes para la buena concepción del proyecto previa aprobación de la Entidad.

p. ESTUDIO DE REFORZAMIENTO DE SUELOS

El CONTRATISTA, según las recomendaciones del Estudio de Mecánica de suelos, desarrollará en cada expediente técnico de obra el desarrollo de la ingeniería de detalle de las estructuras de mejora de suelos con la finalidad de optimizar el diseño de las cimentaciones de la edificación.

q. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Presentar un estudio de Gestión Ambiental, con su respectivo Plan de acuerdo a las Normas Vigentes, Ley N° 28245 Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, el Plan de ejecución ambiental debe incluir su propio presupuesto con sus respectivas partidas y especificaciones técnicas.

r. ESTUDIO DE GESTION DE RIESGO

Todo expediente técnico debe realizar un enfoque integral de gestión de riesgo en un contexto de cambio climático según sus últimas Normativas e incluyendo la Directiva del OSCE Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

s. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Este documento permitirá optimizar las acciones preventivas durante el proceso de ejecución en concordancia con la política de Seguridad y Salud en el trabajo y la normatividad nacional vigente, incluyendo en toda su extensión el contenido del Reglamento de Seguridad y Salud en el

trabajo de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.

Asimismo, se considerará partidas de seguridad, de acuerdo a lo establecido en la Norma

G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, durante la construcción, calzadura de muros adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.

El expediente técnico elaborado por EL CONTRATISTA deberá incluir memoria descriptiva, cálculos justificativos de medios de evacuación, compartimentación y planos de seguridad, evacuación y señalética.

EL CONTRATISTA incluirá en el Expediente Técnico de Obra el presupuesto detallado para su implementación en Obra.

t. ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

EL CONTRATISTA desarrollará en cada Expediente Técnico de Obra el anteproyecto arquitectónico respetando el concepto general y componentes iniciales aprobados en el estudio de Preinversión, de corresponder.

El anteproyecto arquitectónico se iniciará cuando los demás estudios que preceden este ítem, se hayan cumplido y aprobado. El anteproyecto deberá incluir a modo de presentación los criterios de diseño considerados, ello referente a entorno, paisajismo, urbanismo, accesibilidad y demás condiciones del proyecto en desarrollo.

El anteproyecto debe reflejar el partido arquitectónico teniendo como base el trabajo de campo, análisis del entorno, éste debe responder al estudio de dimensionamiento, componentes del perfil, estudios preliminares y condicionantes propios de cada proyecto.

La entrega correspondiente al anteproyecto arquitectónico debe contener información básica que responda al partido arquitectónico, en cumplimiento de aspectos técnicos, constructivos, como así también una clara justificación del cumplimiento de los parámetros urbanos, calidad arquitectónica y funcionalidad, puesto que este no cambiará en el transcurso del desarrollo de especialidades.

EL CONTRATISTA entregará la siguiente documentación, sin ser limitativo:

- *Planos de ubicación y del conjunto (Art. 8 de la Norma GE.020, RNE)*
- *Memoria descriptiva indicando criterios de diseño y concepto, cálculo de áreas y programa arquitectónico.*
- *Fotos del entorno y del terreno.*
- *Planos del proyecto, plantas, cortes y elevaciones (Art. 6 de la Norma GE.020, RNE)*
- *Modelo de arquitectura a nivel de anteproyecto.*

El anteproyecto arquitectónico contendrá:

- **Programación Arquitectónica Preliminar**, el cual debe cumplir con:

- Lograr un Planteamiento de la Zonificación. A nivel de planteamiento funcional y circulaciones.
- Definir la programación. Exposición y sustentación de las eventuales variaciones aplicadas a la programación contenida en el estudio de Preinversión o en la documentación entregada a EL CONTRATISTA por LA ENTIDAD. Con el objetivo de presentar un cuadro comparativo de las metas, áreas y ambientes programadas y áreas resultantes de las proyectadas en el perfil.

El cuadro también debe consignar datos como:

- ✓ Área del terreno.
 - ✓ Área útil por piso o planta. Total, de área útil.
 - ✓ Área de circulación (Corredores, pasadizos, escaleras, ascensores, etc.)
 - ✓ Área construida total (Área útil + área de muros + área de circulación)
 - ✓ Área libre.
- **Memoria Descriptiva Arquitectónica**, para lo cual, el CONTRATISTA elaborará una adecuada zonificación acorde a la funcionalidad existente, con el objeto de optimizar los espacios del mercado de abastos analizado. Además, deberá verificar que la programación arquitectónica propuesta satisfaga los requerimientos encontrados en el estudio de Preinversión o en la documentación entregada por LA ENTIDAD.
 - **Propuesta Arquitectónica Preliminar**
 - Plano de Localización y Ubicación. A escala 1/500 y 1/5000. Se anexará el cuadro general de áreas correspondientes.
 - El plano de Ubicación que deberá estar de acuerdo al formato XIV de la Ley N° 29090, la cual indicará la posición del terreno respecto de las calles adyacentes; sección de vías, uso y alturas de los inmuebles colindantes y ubicación de elementos existentes en los frentes del terreno. El plano de localización con las vías y lugares importantes de la zona donde se ubica el terreno.

Indicar la orientación del Norte magnético, en conformidad al Art. 8, Norma GE.020 RNE.

- La Propuesta Arquitectónica Preliminar. A escala 1/100 Incluirá:

Planos de planta: Se indicará los niveles de piso terminado, ejes, cotas generales, plantilla estructural (preliminar), codificación y nombre de los ambientes.

Planos de secciones (cortes longitudinales y transversales), indicando nivel de piso terminado, cotas generales, denominación de ambientes, % pendientes, mobiliario.

Memoria descriptiva. Se realizará la descripción de la propuesta arquitectónica planteada, análisis relación forma y función, análisis espacial, análisis medioambiental, sistema constructivo, acabados.

Esquemas de zonificación.

Programa arquitectónico preliminar, sustento del calculo de áreas. Características y dimensiones de ambientes, aforo, mobiliario y equipamiento.

Planos firmados por el especialista en arquitectura y el jefe de proyecto.

u. PLAN DE DEMOLICION

El Plan de Demolición que realizará EL CONTRATISTA definirá la infraestructura existente que se mantendrá, se desmontará o será demolida en base al sustento presentado. En base a ello, se podrá definir si el proyecto será Obra nueva en su totalidad o contará con infraestructura existente.

El Plan de Demolición se realizará teniendo en cuenta lo siguiente sin ser limitativo:

- *Contendrá memoria descriptiva y procedimiento de demolición a realizar, informe técnico y planos (de localización y ubicación, de planta y elevación detallado de la infraestructura existente a demoler haciendo la diferenciación gráfica respecto a la infraestructura existente que continuará operativa y de la infraestructura colindante a las zonas a demoler hasta una distancia de 1.50 m del límite de propiedad - incluye equipamiento en general a desmontar -, de cerramiento de predio).*
- *La memoria descriptiva desarrollará antecedentes, descripción, alcance de la demolición, procedimiento de demolición, marco normativo que incluya las medidas de seguridad de la Norma técnica G.050.*
- *El informe técnico contemplará estado de conservación, sustento técnico de demolición o verificación estructural, marco normativo vigente.*
- *Los planos de demolición estarán referidos a la infraestructura existente y curvas de nivel (incluyen nomenclatura), denotarán el alcance de la demolición (incluyendo leyenda) y cuadro resumen, estos planos representarán gráficamente el levantamiento del estado actual del mercado, diferenciando mediante leyendas que elemento estructural corresponde en cada parte y/o zona del mercado*
- *El membrete deberá indicar nombre del proyecto, nombre de la UEI, Código Unificado del Proyecto, nombre del mercado de abastos.*
- *El informe de la Oficina de Gestión de Riesgo del gobierno local o la que haga sus veces, podrá sustituir al informe técnico de demolición solo si contiene: estado de conservación, sustento técnico, verificación estructural de las estructuras a mantener y sustento técnico de la demolición que incluya las normas que se infringen. Caso contrario puede ser incluido como información complementaria en Anexos.*

- Para cada sustento técnico de demolición debido a problemas arquitectónicos (funcionales) se deberá verificar el cumplimiento del marco normativo (arquitectónico y estructural) de la edificación para cada meta de proyecto.
- Si la estructura está en buen estado de conservación, se debe verificar si es adecuado para la zona sísmica de la ubicación del área del proyecto del mercado de abastos y si cumple con el marco normativo.
- En caso de uso de explosivos en la demolición deberá presentar autorizaciones de las entidades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED), según corresponda.

v. PLAN DE CONTINGENCIA

El Plan de Contingencias tiene como propósito establecer las acciones necesarias, fin que garantice la continuidad y condiciones mínimas del funcionamiento del mercado de abastos durante la ejecución del proyecto, por el cual los comerciantes serán reubicados en un mercado de contingencia, con la misma capacidad del mercado principal (puestos, baños, almacenes y centro de acopio de residuos sólidos), el mobiliario es mínimo y deberá ser coordinado con la Entidad para su aprobación.

El lugar donde se desarrollará el mercado de contingencia será propuesto por la Municipalidad, teniendo en cuenta que el nuevo mercado debe albergar el mismo número de beneficiarios directos establecidos en la propuesta arquitectónica, o en su defecto demostrar el número de comerciantes mediante actas firmadas y consentidas por la Sub-Gerencia de Comercialización (o la que haga sus partes) y dirigentes del Mercado. Es preciso indicar que este predio donde se reubicarán debe contar con el saneamiento físico legal a nombre de la Municipalidad. De ser el caso que sean reubicados en la vía pública, La Municipalidad deberá presentar una Declaración Jurada con el compromiso de brindar las facilidades para la instalación del Mercado de contingencia.

NOTA: La información respecto a la ubicación, coordenadas e información del saneamiento físico legal será entregada por el área usuaria al inicio de la prestación del servicio.

El Plan de contingencia desarrollará las especialidades técnicas que garanticen el funcionamiento del mismo mientras dure la ejecución de obra. Sin ser limitativos deberá contar con lo siguiente como mínimo:

1. Memoria descriptiva
 - a. Generalidades
Descripción abreviada respecto al proyecto, alcance del proyecto, número de puestos, rubros de atención, plan arquitectónico (zonas, ambientes y áreas), elementos constructivos
 - b. Ubicación y terreno
Precisar la ubicación geográfica, territorial, descripción del mismo en base a la documentación de la especialidad de arquitectura,

distancia respecto al mercado principal.

Memoria descriptiva

Especificaciones Técnicas

Planos:

- *Planta general Cortes generales*
 - *Planos de desarrollo (ss.hh, almacén, residuos sólidos, puestos de venta húmedos, semihúmedos, secos, comidas)*

2. Memoria de cálculo

- b. Memoria de cálculo de Estructuras*
- c. Memoria de cálculo de Instalaciones eléctricas*
- d. Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias*

3. Especificaciones técnicas

- a. Las especificaciones técnicas constituyen el conjunto de reglas y documentos vinculados a la descripción de los equipos, método de adquisición, garantía del proveedor, métodos de medición y condiciones de pago; requeridas en la ejecución de la obra.*
- b. Las partidas deben ser correlativas, compatibles con los metrados de la especialidad y deben estructurarse de la siguiente manera:*
 - *Nombre de la Partida*
 - *Descripción de la Partida*
 - *Método de Medición*
 - *Forma de Pago*

4. Metrados

- a. Representan el cálculo o la cuantificación de las partidas de implementación en el mercado de contingencia. La elaboración de los metrados será en base a la "Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC. Consigan los trabajos necesarios para la operatividad del mercado de contingencia.*
- b. Resumen de metrados*
- c. La planilla de metrados se realizará siguiendo el esquema de cada especialidad por partida.*

5. Planos

Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos más importantes serán los siguientes

- a. Arquitectura*
 - *Planos de Zonificación. Escala 1/125 o 1/200*
 - *Planteamiento general, vista completa de toda la propuesta inmersa en arquitectura. Escalas 1/100 ó 1/125*
 - *Cortes generales. Esc. 1/100 ó 1/50.*
 - *Desarrollo de baños. Esc. 1/25*

- Desarrollo de Depósito de Basura. Esc 1/25
 - Desarrollo de Almacén. Esc. 1/25
 - Desarrollo de cercos (de corresponder). Esc 1/25
 - Desarrollo de cobertura (de corresponder). Esc. 1/50 ó 1/25
 - Desarrollo de pisos (de corresponder). Esc 1/50
 - Detalles de puestos típicos. Esc.1/20
 - Detalles generales. Esc. 1/5
 - Plano de distribución de mobiliario
 - Planos de evacuación y señalización
- b. Estructuras.
- Desarrollo de pórticos (de corresponder)
 - Detalle de cimentación (de corresponder)
 - Detalle de soporte para Tanque Elevado (de corresponder)
 - Detalle de excavación para cisterna (de corresponder)
- c. Instalaciones Eléctricas
- Planos de Acometida y alimentación eléctrica
 - Planos de Salidas de tomacorrientes
 - Planos de alumbrado
 - Desarrollo de pozo a tierra (de corresponder)
- d. Instalaciones Sanitarias
- Almacenamiento de Agua
 - Redes de Agua
 - Redes de Desagüe
 - Redes de drenaje (de corresponder)

w. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA)

EL CONTRATISTA elaborará el Expediente Técnico de Obra – administrativo a través del cual la Entidad realizará la consulta técnica al Ministerio de Cultura respecto al instrumento aplicable (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA o Plande Monitoreo Arqueológico) del proyecto.

Según la respuesta del Ministerio de Cultura, EL CONTRATISTA elaborará los expedientes técnicos - administrativos correspondientes para la obtención y/o aprobación del instrumento aplicable citado según corresponda de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente que protege el patrimonio arqueológico peruano.

Asimismo, EL CONTRATISTA propondrá e incorporará de manera detallada en el Expediente Técnico de Obra las medidas necesarias para atender los aspectos vinculados a la gestión de los restos arqueológicos, así como el presupuesto detallado para su implementación en Obra.

De establecer el Ministerio de Cultura la existencia de restos arqueológicos en el área de intervención, EL CONTRATISTA deberá considerar dentro del presupuesto de Obra, los costos referidos al Plan de Monitoreo de Restos

Arqueológicos, elaborado, firmado y sellado por un profesional especialista.

VOLUMEN III: PLANOS, VISTAS

19.- PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA.

Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo Autocad; tendrá que grabarla la información en digital para ser anexada. Se deberá incluir planos de levantamiento topográficos del estado actual, antes del proyecto. Las plantas y perfiles longitudinales de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75 ó 1/100, dependiendo de las características particulares del proyecto. En los planos de ubicación y de localización deberá señalarse el Norte Magnético.

Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0.50 metros como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/50 u otra que permita.

Los Límites de propiedad deberán estar señalados y referenciados adecuadamente.

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.

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

Deben figurar los detalles de obras de arte si se presentasen. 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.

Se deberán presentar entre otros planos los siguientes:

Información General e Índice de Planos:

- *Plano de ubicación y localización (incluir fotos satelitales).*
- *Plano de ubicación de calicatas. (adjunto en el estudio de suelos).*
- *Plano de Ubicación de Material excedente (botaderos).*
- *Plano de Mitigación Ambiental (Ubicación de contenederos para residuos según NTP 900.058).*
- *Plano de topografía. (Situación actual).*
- *Plano de servicios existentes (agua potable, desagüe, gas, poste de alumbrado y telefonía).*
- *Plano demoliciones (de ser el caso).*
- *Planos de perfiles longitudinales y secciones transversales.*
- *Plano de Planteamiento General del Proyectos.*
- *Plano de cortes y elevaciones.*
- *Plano de detalles arquitectónicos.*
- *Planos de Diseño Arquitectónico, Elevaciones, vistas de elevaciones, planta, cortes y Distribución en 3D.*
- *Planos Estructurales: Cimentaciones, aligerados, coberturas, cisternas, tanques, etc.*

- Plano de seguridad en edificación
- Plano de Mobiliario y Equipamiento.
- Plano de Instalaciones Sanitarias para agua y/o desagüe.
- Plano de instalaciones mecánicas y comunicaciones
- Plano de Instalaciones Eléctricas para iluminación, pozo tierra, diagrama unifilar con cuadro de cargas y otros.

Anexos

- Ubicación de canteras y botaderos.
- Resoluciones, certificados, acreditaciones y/o Autorizaciones
- Documentos en digital (CD-ROM).
- Disco compacto, con versión editable de todo el proyecto y con versión escaneada con las firmas de los responsables de todo el proyecto.
- Padrón definitivo de beneficiarios.

12. ESTRUCTURA DE COSTO

El costo para la elaboración del expediente técnico, se determinará en base a un estudio de mercado determinados en el tiempo y lugar, realizado por el área encargada de la entidad y a precios vigentes del mes correspondiente en el que se realizan las cotizaciones del estudio. Este monto comprende el costo total del servicio en general, es decir incluye los tributos, seguros, transporte, viáticos, inspecciones, trabajo de campo, trabajos de laboratorio, ensayos, costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la correcta ejecución de la prestación del servicio.

NOMBRE DEL ESTUDIO	"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO LA HUACA DISTRITO DE LA HUACA DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2650602				
UBICACIÓN	LA HUACA - PAITA - PIURA				
ENTIDAD	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA				
	<i>Unidad</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Precio Unitario</i>	<i>Incidencia</i>	<i>TOTAL</i>
I. Equipo Técnico del Proveedor del Servicio					
<i>Jefe De Proyecto</i>	<i>mes</i>	<i>1</i>	<i>12,000.00</i>	<i>3</i>	<i>36,000.00</i>
<i>Arquitecto</i>	<i>mes</i>	<i>1</i>	<i>10,000.00</i>	<i>3</i>	<i>30,000.00</i>
<i>Ingeniero Eléctrico</i>	<i>mes</i>	<i>1</i>	<i>8,000.00</i>	<i>2</i>	<i>16,000.00</i>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 08-2024-MDLH-CS-II CONVOCATORIA BASES INTEGRADAS

Ingeniero Sanitario	mes	1	8,000.00	2	16,000.00
Ing. Civil Estructuralista - Especilista	Mes	1	8,000.00	2	16,000.00
Ing. Ambiental	mes	1	7,000.00	2	14,000.00
Especialista en Costos y Presupuesto	mes	1	7,000.00	2	14,000.00
Cadista	mes	1	3,500.00	2	7,000.00
II. Recurso Físico					
Estudio Topográfico	Glb	1	6,000.00	1	6,000.00
Puntos Geodésicos	Und	1	4,000.00	1	4,000.00
Estudio de Mecánica de Suelos	Glb	1	9,000.00	1	9,000.00
Estudio de Gestión y Evaluación de Riesgos	und	1	8,000.00	1	8,000.00
Estudio de Impacto Ambiental	Und	1	6,000.00	1	6,000.00
Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Und	1	7,000.00	1	6,000.00
Cira	Und	1	8,000.00	1	8,000.00
III. GASTOS DE OFICINA TECNICA					
Alquiler De Equipos de Computo	Und	1	2,150.00	1	2,150.00
Alquiler de Oficinas con SS.HH.	mes	3	750.00	1	2,250.00
Servicios (agua, luz, telefonía)	mes	3	150.00	1	450.00
Útiles de oficina	Mes	3	2,647.84	1	2,647.84
Útiles de limpieza y desinfección de oficina	Mes	3	50.00	1	150.00
Impresora A4	Und	1	1,000.00	1	1,000.00
Impresora Plotter A1	Und	1	1,500.00	0.50	750.00
IV. Equipos de protección personal (EPPs)					
Epp completo	Mes	3	99.66	8	2,391.84
V. Seguros					
SCTR (seguro complementario trabajo de riesgo)	Glb	1	4,333.50		4,333.50

Costo por emisión de poliza	Glb	1	130.02		130.02
VI. Gastos Indirectos Varios					
Legales y notariales sobre la organización	Glb	1	495.00		495.00
III. COSTO DIRECTO (I+II+III+IV+V+VI)					212,748.20
VII. Gastos Generales (10%*III)					21,274.82
VIII. Utilidad (10%*III)					21,274.82
IX. SUB TOTAL (VI+VII+VIII)					255,297.84
X. IGV (18%*VI)					45,953.61
TOTAL PRESUPUESTO (IX+X)					301,251.45

13. ADELANTOS

No se aplica al presente.

14. CONFIDENCIALIDAD

No se aplica al presente.

15. PROPIEDAD INTELECTUAL

No se aplica al presente.

16. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

El Consultor deberá cumplir las condiciones y plazos establecidos en los presentes términos de referencia y teniendo en cuenta el CRONOGRAMA PARA PLAZOS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO, se le aplicará la penalidad.

El Consultor será notificado de observaciones presentadas durante el proceso, para lo cual se tendrá en cuenta lo descrito en el punto referente a penalidades.

17. FORMA DE PAGO

La forma de pago será realizada de la siguiente manera:

Primer pago: 15% a la conformidad de aprobación del PRIMER ENTREGABLE: Plan de Trabajo presentado, la conformidad estará a cargo de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

Segundo pago: 30% a la conformidad de aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE: ESTUDIOS PRELIMINARES Y ARQUITECTURA, la conformidad estará a cargo de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

Tercer Pago: 30% a la conformidad de aprobación del TERCER ENTREGABLE: ESPECIALIDADES, la conformidad estará a cargo de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

Cuarto Pago: 25% a la conformidad de la evaluación de la presentación del CUARTO ENTREGABLE: EXPEDIENTE TECNICO CULMINADO o de su levantamiento de observaciones de ser el caso por parte de los evaluadores y del responsable de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de La Huaca para su registro en el Banco de Inversiones del sistema Invierte.pe para el Formato 08-A donde se deberá entregar en físico y digital estando incluidos todos los archivos y bases de datos de los diferentes softwares utilizados según los TDR.

EL proveedor del servicio además de lo anteriormente señalado, para efectos del pago deberá presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de pago
- Factura o Recibo por honorarios
- Copia simple del contrato u orden de servicio
- Copia simple del cargo de presentación del producto (Expediente Técnico)
- Copia simple de la ficha RUC
- Copia simple del RNP vigente
- Copia de certificados de habilidad vigentes de los profesionales.

18. FORMULA DE REAJUSTE

No se aplicará al presente.

19. PENALIDADES APLICABLES

*Si el Consultor incumpliese con cualquiera de las condiciones y plazos establecidas en los presentes términos de referencia y teniendo en cuenta el **CRONOGRAMA PARA PLAZOS DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO**, se le aplicará la penalidad presentada.*

El Consultor indicará en una declaración jurada su domicilio legal precisando además su correo e-mail a fin de ser notificado durante el proceso de elaboración, así mismo indicará su teléfono fijo y/o celular. De no hacerse efectiva la notificación al no encontrarse el Proveedor podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento

de identidad y de su relación con el precitado Proveedor. De no encontrarse nadie en el domicilio se levantará un acta dejando copia en domicilio del Proveedor y en la Subgerencia de Estudios y Formulación de Proyectos procediendo a la vía notarial.

La Entidad podrá resolver el contrato, en los casos que el consultor:

1. Incumpla injustamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora equivalente al 10% del monto contractual, se procederá a la **Resolución de Contrato** por incumplimiento.

La penalidad se calculará de acuerdo al siguiente cuadro:

Descripción	Multa	Notas
En caso de retraso en la evaluación en plazo establecido	$0.10 \times \text{Monto del Contrato}$ $F \times \text{Plazo en días}$ por cada día de atraso en la ejecución de la prestación objeto del contrato $F = 0.40$ (Para plazos menores o iguales a 60 días) $\text{Plazo en días} = \text{días calendario}$	Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora equivalente al 10% del monto contractual, se resolverá el contrato por incumplimiento.

Otras Penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria
3	Presentación incompleta de entregables (Plan de Trabajo, Primer Avance, Expediente Técnico Culminado, etc) sea en digital con los software utilizados y en físico	1% del monto contractual por presentación	Según informe del área usuaria
4	En caso de retraso en la presentación en plazo establecido de los entregables que no correspondan a la penalidad por mora (Plan de Trabajo, Primer Avance, etc)	1% del monto contractual por día de atraso	Según informe del área usuaria
5	Presentación incompleta de la subsanación de observaciones de los entregables (Plan de Trabajo, Primer Avance, Expediente Técnico Culminado, etc) sea en digital con los software utilizados y en físico	1% del monto contractual por presentación	Según informe del área usuaria
6	En caso de retraso en la presentación de subsanación de Observaciones de los Entregables (Plan de Trabajo, Primer Avance, Expediente Técnico	1% del monto contractual día de atraso	Según informe del área usuaria

	Culminado, etc) en el plazo establecido		
7	En caso de que estudio continúe observado luego del levantamiento de observaciones de los Entregables (Plan de Trabajo, Primer Avance, expediente técnico culminado, etc) en el plazo establecido.	1% del monto contractual por cada día continúe observado	Según informe del área usuaria
8	Incumplimiento en la participación del personal profesional planteado en la propuesta técnica	1% del monto contractual por presentación y por persona	Según informe del área usuaria
9	Por reemplazo de personal sin previa autorización de la Entidad	1% del monto contractual por presentación y por persona	Según informe del área usuaria

Nota:

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo acumulado de las penalidades accesorias equivalente al 10% del monto contractual, se resolverá el contrato por incumplimiento.

RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- *EL CONSULTOR, NO podrá ceder parcial o totalmente su posición contractual, (NO podrá subcontratar el servicio) teniendo la responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del mismo.*
- *EL CONSULTOR, entregará los documentos objeto de la prestación del servicio de consultoría, dentro de los plazos establecidos, y será responsable del levantamiento de observaciones hasta la aprobación del expediente técnico mediante Resolución de Alcaldía.*
- *EL CONSULTOR deberá garantizar la calidad del proyecto a nivel de expediente técnico, teniendo responsabilidad hasta un periodo de UN (01) año, posterior a la conformidad y emisión de la constancia de prestación de servicio.*
- *EL CONSULTOR, se compromete a elaborar el expediente técnico, de acuerdo a los alcances descritos en los presentes términos de referencia*

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

21. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

A los expedientes técnicos presentados que han pasado la fase de evaluación y habiendo cumplido de manera técnica, administrativa y legal se les brindará el Informe Técnico de Conformidad.

22. REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR O CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL CLAVE

A. REQUISITOS DEL CONSULTOR

El consultor Proveedor de la consultoría en general (Persona Natural o Jurídica) debe contar con la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad literal a) consultoría de obras en edificaciones y afines y la categoría b) o superior, conforme los Art. 15 y 16 del Reglamento de La Ley de Contrataciones y no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el estado.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR SEGÚN LAS FICHAS DE HOMOLOGACIÓN

EL CONSULTOR debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (0.5) veces el valor referencial, en servicios de consultoría iguales o similares al objeto del contrato, durante los diez (10) años anteriores a la fecha del perfeccionamiento del contrato. Dicha acreditación se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por LA ENTIDAD del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.*

1. DEFINICIÓN DE SIMILARES

A la Elaboración, Supervisión de Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos.

Se consideran los servicios de consultoría similares al objeto de la convocatoria: construcción y/o mejoramiento y/o creación y/o reparación y/o restauración y/o conservación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o reposición de mercados y/o supermercados, galerías, hospitales y/o clínicas y/o centros de salud, instituciones educativas, complejos deportivos, polideportivos y/o auditorios.

PERFIL DEL PERSONAL CLAVE:

b.1 Formación Académica:

Jefe de Proyecto: Ingeniero o Arquitecto Titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo.

Arquitecto: Titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo.

Ingeniero Civil especialista en costos y presupuestos: Titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo.

Ingeniero Estructuralista: Titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo.

Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico eléctrico y/o ingeniero mecánico electricista: Titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo.

Ingeniero Civil y/o Sanitario: Titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo.

Ingeniero Ambiental: Titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo.

Dibujante Cadista: copia simple de Documento de Estudio Técnico y/o capacitación en Dibujo CAD. Se encargará de realizar los dibujos en formato CAD del estudio definitivo para su posterior ploteo.

b.2 Experiencia:

Jefe de Proyecto: Deberá contar con una experiencia mínima de 24 meses como Jefe de Proyecto en la formulación y/o evaluación de fichas y técnicas o

estudios de pre inversión, elaboración o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión de edificaciones en general tiempo que se computa desde la colegiatura.

Arquitecto: *Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista de Arquitectura en la formulación y/o elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión de edificaciones en general, tiempo que se computa desde la colegiatura.*

Ingeniero Civil especialista en costos y presupuestos: *Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Edificaciones en la formulación y/o evaluación expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión de edificaciones en general tiempo que se computa desde la colegiatura.*

Ing. Civil Estructuralista - Especialista: *Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Estructuras en la en la formulación y/o evaluación de fichas y técnicas o estudios de pre inversión, elaboración o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión de edificaciones en general tiempo que se computa desde la colegiatura.*

Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico eléctrico y/o ingeniero mecánico electricista: *Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la formulación y/o evaluación de fichas y técnicas o estudios de pre inversión, elaboración o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión de edificaciones en general tiempo que se computa desde la colegiatura.*

Ingeniero Civil y/o Sanitario: *Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la formulación y/o evaluación de fichas y técnicas o estudios de pre inversión, elaboración o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión de edificaciones en general tiempo que se computa desde la colegiatura.*

Ingeniero Ambiental: *Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en ingeniería ambiental en proyectos en general tiempo que se computa desde la colegiatura.*

Dibujante Cadista: Técnico dibujo CAD con un año de experiencia

C. CONDICIÓN DE LOS CONSORCIADOS

- Número máximo de consorciados en cantidad es 2

D. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

El Consultor, persona natural o jurídica, proporcionara las instalaciones, los recursos necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente con sus obligaciones

d.1 Equipamiento Estratégico

- (06) Equipos de Cómputo.
- (01) Equipo fotográfico.
- (01) Impresora.
- Conexión a Internet
- Oficinas con Equipamiento y Servicios Básicos.

d.2 Otro Equipamiento

- Otros equipos necesarios para cumplir con el objetivo.

23. ANEXOS

- Ficha Técnica culminada con Código Único De Inversiones N°2650602.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> El consultor Proveedor de la consultoría en general (Persona Natural o Jurídica) debe contar con la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad literal a) consultoría de obras en edificaciones y afines y la categoría b) o superior, conforme los Art. 15 y 16 del Reglamento de La Ley de Contrataciones y no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el estado. IMPORTANTE: <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i> <div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de consultoría de obras en edificaciones y afines y la categoría b) o superior, conforme los Art. 15 y 16 del Reglamento de La Ley de Contrataciones y la CONSTANCIA de no encontrarse en el registro de inhabilitados para contratar con el estado. <div> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>JEFE DEL PROYECTO</u> <u>Requisitos:</u> Ingeniero o Arquitecto Titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo. <u>ARQUITECTO</u> <u>Requisitos:</u> Arquitecto Titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo. <u>INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</u> <u>Requisitos:</u> Ingeniero Civil Titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo. <u>INGENIERO ESTRUCTURALISTA</u> <u>Requisitos:</u>

	<p>Ingeniero Titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo.</p> <p><u>INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Ingeniero Mecánico Eléctrico Titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo.</p> <p><u>INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Ingeniero Sanitario Titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo.</p> <p><u>INGENIERO AMBIENTAL</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Ingeniero Ambiental titulado, colegiado y habilitado. Deberá adjuntar copia simple de Título Profesional y certificado de habilidad del Colegio Profesional respectivo.</p> <p><u>DIBUJANTE CADISTA</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Copia simple de Documento de Estudio Técnico y/o capacitación en Dibujo CAD. Se encargará de realizar los dibujos en formato CAD del estudio definitivo para su posterior ploteo.</p> <p><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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>JEFE DEL PROYECTO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con una experiencia mínima de 24 meses como Jefe de Proyecto en la formulación y/o evaluación de fichas y técnicas o estudios de pre inversión, elaboración o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión de edificaciones en general tiempo que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ARQUITECTO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista de Arquitectura en la formulación y/o elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión de edificaciones en general, tiempo que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Edificaciones en la formulación y/o evaluación expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión de edificaciones en general tiempo que se computa desde la colegiatura.</p>

	<p><u>INGENIERO ESTRUCTURALISTA</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Estructuras en la en la formulación y/o evaluación de fichas y técnicas o estudios de pre inversión, elaboración o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión de edificaciones en general tiempo que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la formulación y/o evaluación de fichas y técnicas o estudios de pre inversión, elaboración o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión de edificaciones en general tiempo que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>INGENIERO CIVIL Y/O SANITARIO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la formulación y/o evaluación de fichas y técnicas o estudios de pre inversión, elaboración o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión de edificaciones en general tiempo que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>INGENIERO AMBIENTAL</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Ingeniería Ambiental en la formulación y/o evaluación de fichas y técnicas o estudios de pre inversión, elaboración o revisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de inversión de edificaciones en general tiempo que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>DIBUJANTE CADISTA</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Técnico dibujo CAD con un año de experiencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ (06) Equipos de Cómputo. ➤ (01) Equipo fotográfico. ➤ (01) Impresora. ➤ Conexión a Internet

	<p>➤ Oficinas con Equipamiento y Servicios Básicos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. La antigüedad de los equipos no será mayor a dos (5) años de antigüedad.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción y/o mejoramiento y/o creación y/o reparación y/o restauración y/o conservación y/o reconstrucción y/o ampliación y/o reposición y/o instalación y/o rehabilitación de mercados y/o supermercados, galerías, hospitales y/o clínicas y/o centros de salud, instituciones educativas, complejos deportivos, polideportivos y/o auditorios, institutos, universidades, colegios y museos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

¹⁵ 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”.

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 1.5 veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (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 >= 1.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 1.00 veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 0.5 veces el valor referencial y < 1 veces el valor referencial: 50 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> <p>Cuadro de Gestión de recursos (personal, materiales, equipos). Deberá visualizarse en el referido cuadro la programación mensualizada de cada uno de los recursos en la ejecución del servicio de consultoría</p> <p>Diagrama de flujos de metodología</p> <p>Organigrama y matriz de asignación de responsabilidades</p> <p>Programación de actividades (Gantt)</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>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”.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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:</p> <p>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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 para Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO LA HUACA DISTRITO DE LA HUACA DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2650602, 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° 08-2024-MDLH-CS II CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de consultoría de obra para Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO LA HUACA DISTRITO DE LA HUACA DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2650602, 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 la contratación del servicio de consultoría de obra para Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DE CENTRO POBLADO LA HUACA DISTRITO DE LA HUACA DE LA PROVINCIA DE PAITA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA”, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2650602

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 PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

[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.

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.

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 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”..

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria
3	Presentación incompleta de entregables (Plan de Trabajo, Primer Avance, Expediente Técnico Culminado, etc) sea en digital con los software utilizados y en físico	1% del monto contractual por presentación	Según informe del área usuaria
4	En caso de retraso en la presentación en plazo establecido de los entregables que no correspondan a la penalidad por mora (Plan de Trabajo, Primer Avance, etc)	1% del monto contractual por día de atraso	Según informe del área usuaria
5	Presentación incompleta de la subsanación de observaciones de los entregables (Plan de Trabajo, Primer Avance, Expediente Técnico Culminado, etc) sea en digital con los software utilizados y en físico	1% del monto contractual por presentación	Según informe del área usuaria
6	En caso de retraso en la presentación de subsanación de Observaciones de los Entregables (Plan de Trabajo, Primer Avance, Expediente Técnico Culminado, etc) en el plazo establecido	1% del monto contractual día de atraso	Según informe del área usuaria
7	En caso de que estudio continúe observado luego del levantamiento de observaciones de los Entregables (Plan de Trabajo, Primer Avance, expediente técnico culminado, etc) en el plazo establecido.	1% del monto contractual por cada día continúe observado	Según informe del área usuaria
8	Incumplimiento en la participación del personal profesional planteado en la propuesta técnica	1% del monto contractual por presentación y por persona	Según informe del área usuaria
9	Por reemplazo de personal sin previa autorización de la Entidad	1% del monto contractual por presentación y por persona	Según informe del área usuaria

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 CONTROVERSIAS¹⁹

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

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).

²⁰ 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	

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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 08-2024-MDLH-CS- II CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDLH-CS- II CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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.

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDLH-CS- I CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 08-2024-MDLH-CS- II CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 08-2024-MDLH-CS- II CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 08-2024-MDLH-CS- II CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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] Nº [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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES100%²⁷

[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.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 08-2024-MDLH-CS- II CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
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]”.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDLH-CS- II CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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”*.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDLH-CS- II CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 08-2024-MDLH-CS- II CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDLH-CS- II CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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