

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-PRODUCE-1

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO
DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION EN EL
MERCADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE AZANGARO -
PROVINCIA DE AZANGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO-
CUI N°2508368**

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.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-PRODUCE-1

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en

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

el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-PRODUCE-1

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 : MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
RUC N° : 20504794637
Domicilio legal : Calle Uno Oeste N°060- Urb. Córpac – San Isidro
Teléfono: : (511) 616 222 Anexo: 2253
Correo electrónico: : oa_temp164@produce.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION EN EL MERCADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE AZANGARO - PROVINCIA DE AZANGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO-CUI N°2508368.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende **S/ 165 857.04 (ciento sesenta y cinco mil ochocientos cincuenta y siete con 04/100 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 MAYO – 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 165 857.04 (ciento sesenta y cinco mil ochocientos cincuenta y siete con 04/100 soles)	S/ 149 271.34 (ciento cuarenta y nueve mil doscientos setenta y uno con 34/100 soles)	S/ 182 442.74 (ciento ochenta y dos mil cuatrocientos cuarenta y dos con 74/100 soles)
Importante <i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud de Aprobación del

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.

Expediente de Contratación FORMATO-02, N° 005-2024-PRODUCE-OGA / AE, el 28 de junio de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 182 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en caja de la Entidad, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro – Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública



- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado; desde ahora “El Reglamento”
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 10**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 9**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

expresados con dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
 PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
 Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
 c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
 c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c_1 = **0.80**
 c_2 = **0.20**

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 0000-296252
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 01800000000029625200

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(FORMATO N° 01)**
- 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 – PIDE¹⁰ 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.
- g) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. **(FORMATO N° 02)**
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 11)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- l) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en Mesa de Partes del Ministerio de la Producción, ubicado en Calle Uno Oeste N° 060 – Urb. Córpac, San Isidro y/o mediante el sistema de notificación electrónica: <https://www.produce.gob.pe/index.php/sistema-de-notificacion-electronica-sne>

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, los pagos se efectuarán de la siguiente manera:

ENTREGABLE	PORCENTAJE DE PAGO (*)
INFORME DE SUPERVISIÓN N°01	15%
INFORME DE SUPERVISIÓN N°02	15%
INFORME DE SUPERVISIÓN N°03	35%
INFORME DE SUPERVISIÓN N°04	25%
INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL	10%
TOTAL	100%

(*) Los porcentajes de pagos están sujetos al monto del contrato original.

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

- El documento suscrito por el Coordinador Ejecutivo del Programa Nacional de Diversificación Productiva, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar por sistema de trámite documentario (PRODUCE VIRTUAL)

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones en moneda nacional que presente EL CONTRATISTA se reajustarán de acuerdo a la fórmula polinómica siguiente:

$$P_r = \left[P_o \times \left(\frac{I_r}{I_o} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \times (I_r - I_a) \div (I_a) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \right]$$

Donde:

- Pr : Monto de valorización reajustada.
- Po : Monto de valorización, a precios del mes que está referido el Valor Referencial.
- Ir : Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) del mes que debe efectuarse el pago.
- Io : Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) del mes que está referido el Valor Referencial.
- Ia : Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) del mes que se pagó el Adelanto Directo.



- A : Adelanto Directo otorgado.
C : Monto del Contrato Original.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero, la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización total del Adelanto Directo.

Tratándose de un Contrato de Servicios de Consultoría de Obra de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL CONTRATISTA, se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación Final del Contrato, si fuera el caso.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO****3.1. TERMINOS DE REFERENCIA****Importante**

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Supervisión / Un (1) Título Profesional en Ingeniería Civil o arquitecto.</p> <p>Supervisor en Arquitectura, Señalización y evacuación e Impacto Vial / Un (1) Título Profesional en Arquitectura.</p> <p>Supervisor en Estructuras y Estudio de Mecánica de Suelos y Topografía. / Un (1) Título Profesional en Ingeniería Civil.</p> <p>Supervisor en Instalaciones Sanitarias / Un (1) Título Profesional en Ingeniería Sanitaria.</p> <p>Supervisor en Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones / Un (1) Título Profesional en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica-eléctrica o Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones o Instalaciones Eléctricas, Redes y Comunicaciones.</p> <p>Supervisor en Instalaciones Mecánicas/ Un (1) Título Profesional en Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica – Eléctrica.</p> <p>Supervisor en Costos, Presupuestos y Programación / Un (1) Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.</p> <p>Supervisor en Coordinación BIM / Un (1) Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.</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>Importante <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></div>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Supervisión Tres (03) años realizando labores como Jefe de Proyecto o Jefe de Supervisión en la elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de Obras similares (de acuerdo a lo especificado en el literal C, del numeral 3.2 de las bases)</p>

	<p>Supervisor en Arquitectura, Señalización y evacuación e Impacto Vial Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o arquitecto en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en la especialidad de Arquitectura, Seguridad en edificaciones (evacuación y señalización) y/o Arquitectura y Seguridad</p> <p>Supervisor en Estructuras y Estudio de Mecánica de Suelos y Topografía Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico en obras de edificaciones en la especialidad de Estructuras y/o Estudio de Mecánica de Suelos.</p> <p>Supervisor en Instalaciones Sanitarias. Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico en Instalaciones Sanitarias y/o Instalaciones Sanitarias de Agua y Desagüe, Agua de Lluvia o Drenaje Pluvial y Sistema de Agua contra Incendio y/o Tratamiento de desagües.</p> <p>Supervisor en Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico en Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones y/o Instalaciones Eléctricas, Redes y Comunicaciones.</p> <p>Supervisor en Instalaciones Mecánicas Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico en Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas y/o Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas.</p> <p>Supervisor en Costos, Presupuestos y Programación Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico en Costos, Presupuestos y Programación y/o Costos, Presupuestos, Valorizaciones y Programación de Obra.</p> <p>Supervisor en Coordinación BIM Dos (02) años como modelador de edificaciones con BIM y/o Modelador BIM – Revit – 3D y/o Coordinador BIM, y/o Arquitecto BIM, y/o Ingeniero BIM, y/o Especialista en BIM en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en obras en general.</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><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.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 drone PRO con cámara 4K, Full HD</p> <p><u>Acreditación:</u></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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 331,714.08 (Trescientos treinta y un mil setecientos catorce con 08/100 soles), 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 la elaboración de expediente técnico de obra y/o supervisión de expediente técnico de obra de¹⁶:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación” de mercados o supermercados y/o • “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación” de galerías o centros comerciales o galerías feriales. • “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación” de hospitales y/o clínicas y/o centros de salud de categoría I-4 o superior. • “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación” de institutos de educación superior o universidades. • “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación” de obras de edificaciones de concurrencia masiva, como: “estadios, polideportivos y/o terminales terrestres para autorización del MTC” • “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación” de obras de terminales pesqueros y/o • “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación” de obras industriales o agroindustriales. <p>Otra terminología distinta a “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación”, será válida, siempre y cuando el postor acredite su equivalencia documentariamente, no serán válidos los expedientes y/o estudios de mantenimiento, ni estudios de conservación, ni de la tipología de inversión IOARR, ni expedientes técnicos de saldo de obra.</p> <p>Para los casos de EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, también serán válidas las denominaciones de Estudio Definitivo, Estudio Definitivo de Ingeniería o Estudio y Diseño Definitivo o Ingeniería de Detalle; o cualquier otra denominación diferente a lo señalado, que será válida, siempre y cuando EL POSTOR acredite su equivalencia documentariamente.</p> <p>Si los documentos de acreditación de la experiencia de EL POSTOR, no contienen expresamente el nombre del proyecto, de cada servicio consignado, para demostrar la experiencia requerida, deberá complementarse con otro documento que si lo contenga.</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 pago¹⁷.</p>

¹⁶ De acuerdo a la Consulta N° 01 del participante VARGAS VALVERDE JUAN EPIFANIO

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

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** 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*

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-PRODUCE-1

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	90 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 497,570.00 (cuatrocientos noventa y siete mil quinientos setenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</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 ≥ S/ 497,570.00 90 puntos</p> <p>M ≥ S/ 414,640.00 y < S/ 497,570.00 85 puntos</p> <p>M > S/ 331,714.08 y < S/ 414,640.00 80 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 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>1) Plan de Trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Objetivos generales.• Objetivos específicos. <p>Se deberá describir los métodos, procedimientos que desarrollara para la ejecución de la consultoría, que serán aplicados durante toda la elaboración del Expediente técnico, determinado los OBJETIVOS GENERALES del proyecto y OBJETIVOS ESPECIFICOS del proyecto.</p> <p>2) Esquema de organización y funciones del estudio.</p> <p>Se deberá de desarrollar y presentar</p> <ul style="list-style-type: none">• Organigrama del personal, que intervendrá en la elaboración	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>del expediente técnico.</p> <ul style="list-style-type: none">• Funciones de personal, que intervendrá en la elaboración del expediente técnico. <p>3) Cronogramas de Actividades.</p> <p>Se deberá desarrollar y presentar cronogramas de actividades considerando el plazo establecido para la elaboración del expediente técnico, indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cronogramas de Actividades proyectadas en barras Gantt• Hitos de inicio y fin de las Actividades• Cronograma de asignación de recursos de las actividades a ser empleados en la elaboración del expediente técnico. <p>4) Control de Plazos de Actividades</p> <p>Se deberá desarrollar y presentar para el control de actividades lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reportes semanales según el cronograma de actividades proyectadas• Control de los hitos de inicio y fin de cada actividad semanal.• Los recursos a ser empleados en la elaboración del expediente técnico.• Responsable de cada actividad <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION EN EL MERCADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE AZANGARO - PROVINCIA DE AZANGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO-CUI N°2508368, que celebra de una parte MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504794637, 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° 05-2024-PRODUCE-1** para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION EN EL MERCADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE AZANGARO - PROVINCIA DE AZANGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO-CUI N°2508368, 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 LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION EN EL MERCADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE AZANGARO - PROVINCIA DE AZANGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO-CUI N°2508368.

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 PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para 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.

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 la fecha de inicio, notificada oficialmente a EL CONTRATISTA por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA 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 el Coordinador Ejecutivo del Programa Nacional de Diversificación Productiva, previa revisión del Coordinador y equipo técnico encargado de la evaluación a la documentación correspondiente a los entregables que presente EL CONTRATISTA. Dicha conformidad será efectuada a cada uno de los entregables, dentro de las cuales se incluye la conformidad final del Expediente Técnico.

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

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

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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (3) años contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de Monitoreo del Programa Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE
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 de Monitoreo del Programa Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE, adjuntando el documento de ingreso por mesa de partes

			virtual.
3	Por el retraso en la presentación de la revisión del Plan de Trabajo y/o el Plan de Ejecución BIM en el plazo establecido en el punto 6.1.1 del TDR; así como, el retraso en la presentación del levantamiento de observaciones que correspondan	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe de Monitoreo del Programa Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE, adjuntando el documento de ingreso por mesa de partes virtual.
4	Inasistencia de los especialistas a las reuniones de trabajo convocadas por LA ENTIDAD, salvo caso de enfermedad o caso de viaje en comisión de servicio en la ejecución del servicio contratado con LA ENTIDAD, debidamente acreditado	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de Monitoreo del Programa Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE, adjuntando el acta de la reunión
5	Por retraso en la presentación del cronograma actualizado, cuando sea solicitado por LA ENTIDAD (literal q) del numeral 5.2.1 de los TDR).	0.20 UIT por cada día de retraso	Según informe de Monitoreo del Programa Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE, adjuntando el documento y/o correo que evidencie la solicitud.
6	Por no compartir la información actualizada de acuerdo a la etapa el desarrollo del Expediente Técnico en el ECD (Entorno común de datos) (del numeral 6.1 de los TDR).	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de Monitoreo del Programa Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE.
7	Por inasistencia del jefe de la supervisión y especialista correspondiente al desarrollo de trabajos de campo en cada uno de los días a desarrollarse.	0.25 UIT por cada día de inasistencia	Según informe de Monitoreo del Programa Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE.
8	Por no comunicar oportunamente o advertir riesgos a la Entidad respecto al incumplimiento por parte del proyectista.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de Monitoreo del Programa Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE, adjuntando un acta de la reunión.

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: REAJUSTE DE PAGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones en moneda nacional que presente EL CONTRATISTA se reajustarán de acuerdo a la fórmula polinómica siguiente:

$$P_r = \left[P_o \times \left(\frac{I_r}{I_o} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \times (I_r - I_a) \div (I_a) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \right]$$

Donde:

- Pr : Monto de valorización reajustada.
Po : Monto de valorización, a precios del mes que está referido el Valor Referencial.
Ir : Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) del mes que debe efectuarse el pago.
Io : Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) del mes que está referido el Valor Referencial.
Ia : Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) del mes que se pagó el Adelanto Directo.
A : Adelanto Directo otorgado.
C : Monto del Contrato Original.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero, la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización total del Adelanto Directo.

Tratándose de un Contrato de Servicios de Consultoría de Obra de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL CONTRATISTA, se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación Final del Contrato, si fuera el caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SEPTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje. 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. 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.

El arbitraje será de tipo institucional ante el Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú Consejo Departamental de Lima Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas “Alberto Bedoya Saenz” a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad y, resuelto de forma definitiva por Árbitro Único quien deberá ser necesariamente abogado y contar con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones con el Estado, conforme a lo previsto en el artículo 45.15 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Árbitros administrado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

Cada una de las partes asumirá los gastos arbitrales en provisiones separadas, en función a sus correspondientes pretensiones propuestas en su solicitud de arbitraje o demanda, reconvención, acumulación de pretensiones, u otros.

Las excepciones u objeciones al arbitraje cuya estimación impida entrar al fondo de la controversia serán resueltas al finalizar la etapa postulatoria y antes que se fijen los puntos controvertidos del proceso, de conformidad con el artículo 229 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Ambas partes manifiestan su voluntad de excluir la aplicación del árbitro de emergencia y sus procedimientos regulados en la institución arbitral antes señalada.

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 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



PERÚ

Ministerio
de la Producción

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-PRODUCE-1

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

**PERÚ**Ministerio
de la Producción**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-PRODUCE-1**

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		



PERÚ

Ministerio
de la Producción

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-PRODUCE-1

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-PRODUCE-1**

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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° 05-2024-PRODUCE-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-PRODUCE-1

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° 05-2024-PRODUCE-1**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-PRODUCE-1**

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 PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION EN EL MERCADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE AZANGARO - PROVINCIA DE AZANGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO-CUI N°2508368, 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.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-PRODUCE-1

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-PRODUCE-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-PRODUCE-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-PRODUCE-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

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

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

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-PRODUCE-1

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-PRODUCE-1**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° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-PRODUCE-1**Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-PRODUCE-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-PRODUCE-1**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/rmp/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 N° 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-PRODUCE-1**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



PERÚ

Ministerio
de la Producción

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-PRODUCE-1

Importante

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

ANEXO N° 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-PRODUCE-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-PRODUCE-1**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° 11

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-PRODUCE-1**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.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-PRODUCE-1

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,, del

Señores

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente contratación quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la Entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda
FORMATO N° 02



PERÚ

Ministerio
de la Producción

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2024-PRODUCE-1

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

Presente. -

El que se suscribe, [.....], 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], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-PRODUCE-1**, para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION EN EL MERCADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE AZANGARO - PROVINCIA DE AZANGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO-CUI N°2508368**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar³⁶ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda

³⁶ Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

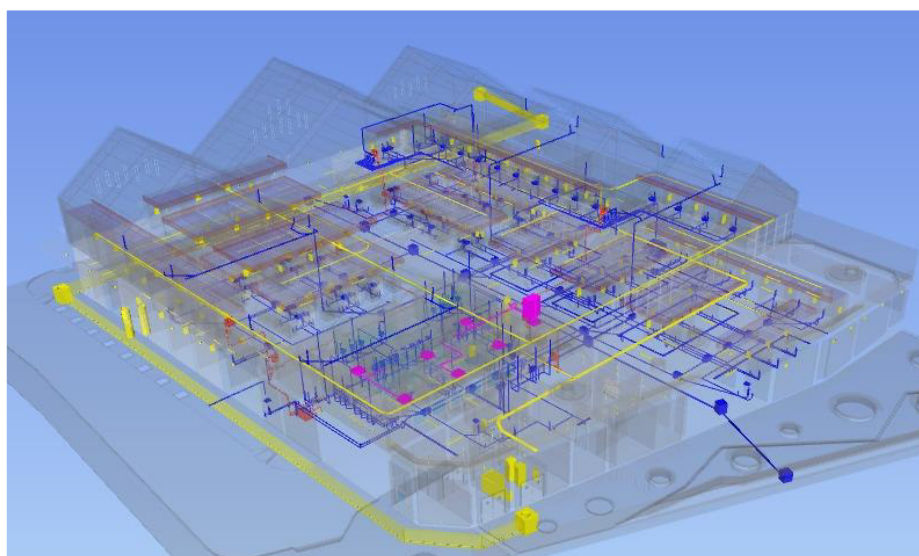
PROGRAMA NACIONAL DE DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

REPÚBLICA DEL PERÚ

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN

PROGRAMA NACIONAL DE DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN EL MERCADO
SANTA ROSA DEL DISTRITO DE AZÁNGARO - PROVINCIA
DE AZÁNGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO”-CUI
N°2508368**

LIMA - PERU

Página 1 de 62

Ministerio de la Producción | Calle Uno Oeste N° 060 - Urbanización Córpac - San Isidro - Lima | T. (511) 616 2222 | www.gob.pe/Ministerio de la Producción



Visado por VASSALLO OLANO Miguel Ivan FAU 20504794637 hard
Fecha: 2024/07/05 15:17:29-0500



Firmado digitalmente por:
RAFFO NORIEGA Carlos
Americo FAU 20504794637 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/07/2024 18:58:54-0500



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

INDICE

1.	ÁREA USUARIA:	4
2.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	4
3.	FINALIDAD PÚBLICA	4
4.	OBJETO DE LA CONVOCATORIA	4
5.	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.....	4
5.1.	DATOS GENERALES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	4
5.2.	ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA.....	5
5.2.1.	ACTIVIDADES.....	6
5.3.	REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	8
5.4.	NORMAS RELACIONADAS A OBRAS EN EDIFICACIONES Y AMBIENTALES.....	9
5.5.	CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA	11
5.6.	CONSIDERACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.....	14
5.6.1.	OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	14
5.6.2.	RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD	15
6.	PRODUCTOS A OBTENER.....	16
6.1.	INFORMES A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA	17
6.1.1.	PRESENTACIONES OBLIGATORIAS AL INICIO DEL SERVICIO	18
6.1.2.	INFORME DE SUPERVISIÓN N°01	18
6.1.3.	INFORME DE SUPERVISIÓN N°02	20
6.1.4.	INFORME DE SUPERVISIÓN N°03	22
6.1.5.	INFORME DE SUPERVISIÓN N°04	24
6.1.6.	INFORME DE EVALUACIÓN FINAL	25
6.2.	REPORTE DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA	41
7.	REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR O CONTRATISTA	42
7.1.	CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA.....	42
7.2.	CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS	43
7.3.	RECURSOS DEL PERSONAL CLAVE Y OTRO PERSONAL	43
7.4.	DE LAS PENALIDADES	47
7.4.1.	PENALIDAD POR MORA:.....	47
7.4.2.	OTRAS PENALIDADES	47
7.5.	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	49
8.	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	54



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

9.	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA	54
10.	GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA	55
11.	SISTEMA DE CONTRATACION	55
12.	MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	55
13.	FORMULA DE REAJUSTE	55
14.	FORMA DE PAGO.....	56
15.	ADELANTO DIRECTO.....	57
16.	REVISIÓN DE INFORMES, CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO	57
16.1.	REVISIÓN DE LOS INFORMES.....	57
16.2.	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	57
16.3.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	58
16.4.	RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.....	59
16.5.	OTRAS CONDICIONES QUE ASUME EL CONTRATISTA.....	61
16.6.	LABORES POST-ESTUDIO	62

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN EL MERCADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE AZÁNGARO - PROVINCIA DE AZÁNGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO”-CUI N°2508368.

1. ÁREA USUARIA:

Programa Nacional de Diversificación Productiva - PNDP

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de consultoría de obra para la supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de Comercialización en el Mercado Santa Rosa del Distrito de Azángaro - Provincia de Azángaro - Departamento de Puno-CUI N°2508368.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Crear, mejorar y ampliar la infraestructura del servicio de comercialización del Mercado de abastos de Santa Rosa del Distrito de Azángaro - Provincia de Azángaro - Departamento de Puno; con la finalidad de garantizar la continuidad de la prestación del servicio de comercio interno en beneficio de la población del ámbito del proyecto.

4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar y contratar los servicios de una consultoría de obra la cual se encargará y asumirá la responsabilidad de la SUPERVISIÓN de la elaboración del expediente técnico del proyecto: “Mejoramiento de los Servicios de Comercialización en el Mercado Santa Rosa del Distrito de Azángaro - Provincia de Azángaro - Departamento de Puno”-CUI N°2508368 (**en adelante, EL PROYECTO**), los mismos que contendrán los componentes de infraestructura, equipamiento y mobiliario desarrollados bajo la metodología BIM.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

5.1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

En el Cuadro N°01 muestra los datos generales del proyecto de inversión pública vinculado al objeto del servicio a contratar. EL CONTRATISTA supervisará el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Nombre del Proyecto:	“Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: Mejoramiento de los Servicios de Comercialización en el Mercado Santa Rosa del Distrito de Azángaro - Provincia de Azángaro - Departamento de Puno-CUI N°2508368”
Código Único de Inversión:	2508368
Ubicación:	Centro Poblado Azángaro Mz. O, Lote 1, Barrio Revolución entre la intersección del Jirón Nueva América y el Jirón Ramón Castilla, en el distrito y provincia de Azángaro, departamento de Puno
Fecha de Viabilidad:	28/12/2020
Unidad Formuladora:	UF DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO
Unidad Ejecutora de Inversiones:	UEI GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO UEI PROGRAMA NACIONAL DE DIVERSIFICACION PRODUCTIVA
Beneficiarios:	122,120 habitantes
N° de puestos:	218 puestos de venta
Área de Terreno según partida registral:	2,420.82 m ²
N° de Partida Registral:	P48007336
Costo actualizado en el Banco de Inversiones del MEF:	S/ 6,958,199.99
Requiere Contingencia:	SI
Lugar de contingencia:	Parque Zonal
N° de Partida Registral:	P48008892

Cuadro N°01: Datos Generales del Proyecto

Elaboración Propia-Equipo UEI del PNPD

Fuente: Banco de Inversiones del Invierte.pe.

5.2. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa y servirán para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, debiendo EL CONTRATISTA ampliarlos, mejorarlos y profundizarlos en lo que considere necesario (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el servicio.

El servicio de consultoría de obra comprende la ejecución de todas las actividades necesarias para la SUPERVISIÓN de la elaboración del expediente técnico de EL PROYECTO, tales como:

- Control, seguimiento, coordinación, revisión y evaluación al proceso del desarrollo de cada Estudio Definitivo y/o Expediente técnico para su aprobación.
- Elaboración y presentación de informes de coordinación, revisión y evaluación.
- Emitir la conformidad técnica de cada entregable de los Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico para su aprobación.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

En ningún caso el contenido de estos TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional. En consecuencia, EL CONTRATISTA será directamente responsable de la calidad del servicio que preste, de la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para la correcta supervisión de la elaboración del Expediente Técnico en estricta concordancia y fiel cumplimiento del Contrato. Además, la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico se desarrollará sobre la base del estudio del proyecto de inversión respetando los parámetros bajo los cuales fue declarado viable EL PROYECTO.

El Supervisor suministrará todos los recursos necesarios hasta la entrega del producto final, y asumirá plena responsabilidad por el servicio de consultoría de obra en cada una de sus etapas, hasta la liquidación de su contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a ley le corresponda asumir después de culminado el servicio de consultoría de obra.

Para lograr los objetivos planteados, se tiene que cumplir con las metas del servicio contratado, el Expediente Técnico de Obra será elaborado con todos los requerimientos determinados en los presentes Términos de Referencia (TDR) en cumplimiento de la Norma Técnica para el Diseño de Mercado de Abastos Minoristas aprobado con Resolución Ministerial N°148-2021-PRODUCE y el Reglamento Nacional de Edificaciones.

Al inicio del plazo de ejecución del servicio, LA ENTIDAD designará a un Administrador de Contrato, que tendrá a su cargo la administración del contrato del supervisor durante el tiempo que dure la ejecución contractual, el cual hará cumplir las obligaciones contractuales de EL CONTRATISTA, en el marco de sus TDR.

5.2.1. ACTIVIDADES

El control, seguimiento, coordinación, revisión y evaluación de la elaboración del Expediente Técnico de obra en cada uno de sus especialidades hasta la conformidad respectiva por parte de la Entidad. **Es responsabilidad del Supervisor** cumplir con lo estipulado en la normativa, la reglamentación vigente y los presentes términos de referencia.

El supervisor deberá ejecutar las siguientes actividades:

- a) Presentar a la Entidad al equipo profesional permanente que se encargará de la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, de acuerdo a lo requerido por especialidad.
- b) Exigir al contratista de la elaboración del expediente técnico el cumplimiento de su contrato con la Entidad.
- c) Verificar que el contratista de la elaboración del expediente técnico inicie, desarrolle y culmine el expediente con el equipo de profesionales con la formación académica y experiencia requerida por la Entidad.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- d) Coordinar estrechamente con el contratista de la elaboración del expediente técnico a fin de garantizar la calidad de cada expediente técnico de acuerdo a la normativa vigente y según requerimiento de LA ENTIDAD.
- e) Realizar visitas a la zona de trabajo, con el objetivo de verificar la información de campo utilizada y trabajos de campo necesarios para la elaboración del Expediente Técnico. Debiendo realizar visitas en forma obligatoria durante cada uno de los días a desarrollarse dichos trabajos y en coordinación con el consultor del Expediente Técnico.
- f) Participar en las reuniones concertadas y/o pactadas con el contratista de la elaboración del expediente técnico, según el plan de trabajo con la Entidad.
- g) Elaborar actas de las reuniones realizadas entre LA ENTIDAD y el contratista de la elaboración del expediente técnico, al cual, el jefe de la supervisión debe asistir obligatoriamente.
- h) Coordinar, revisar, evaluar, controlar y validar los avances del expediente técnico (Entregables) de acuerdo a los contenidos establecidos en los términos de referencia y el cronograma de trabajo definidos contractualmente.
- i) Evaluar, recomendar y asesorar al contratista de la elaboración del expediente técnico, sobre propuestas técnicas a considerarse en cada Expediente Técnico en cumplimiento de la normativa vigente.
- j) Supervisar y realizar seguimiento permanente al desarrollo de las actividades del equipo del contratista de la elaboración del expediente técnico, con el fin de cumplir con el plan de trabajo establecido, verificando constante y oportunamente el avance en los tiempos contractuales; así como, el cumplimiento de la normatividad vigente y las indicaciones y/o recomendaciones que de manera formal le sean alcanzadas por la Entidad.
- k) Revisar, evaluar y validar los informes que presente el contratista durante el desarrollo del Expediente Técnico.
- l) Toda documentación generada por el Supervisor durante el proceso de la elaboración del expediente técnico debe contar con firma y sello de cada uno de los especialistas del equipo de supervisión contratado, en la especialidad que le corresponda.
- m) Emitir de manera oportuna las observaciones de cada entregable presentado por la contratista de la elaboración del Expediente Técnico.
- n) Verificar, analizar y validar la información consignada en cada entregable del Expediente Técnico, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas y posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la Entidad.
- o) Tramitar en forma oportuna los informes de conformidad técnica de los Informe de avances parciales y de la entrega final del Expediente Técnico elaborado y presentado por el contratista, de manera que la Entidad tramite los pagos correspondientes, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo.
- p) Emitir aprobación o conformidad técnica a cada entrega parcial del Expediente Técnico elaborado por el contratista de la elaboración del expediente técnico.
- q) Deberá velar por el correcto proceso de la elaboración del expediente técnico. Procurar que, el plan de trabajo del proyecto y los cronogramas no se alteren y

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

evitar modificaciones a los plazos establecidos, de corresponder, deberá actualizar los cronogramas de ejecución que garantice y demuestre el buen control y seguimiento del desarrollo del expediente técnico.

- r) El CONTRATISTA revisará y dará conformidad a los Informes Inicial, de Avance y Final del Expediente Técnico de Obra, con sustento técnico y describiendo el cumplimiento normativo del mismo.
- s) En cuanto a la conformidad y/o aprobación que emite LA ENTIDAD a los Informes presentados por EL CONTRATISTA debe señalarse que son para efectos de controlar el avance del servicio y realizar pagos parciales para el desarrollo del Expediente Técnico de Obra.
- t) EL CONTRATISTA revisará los informes de avance del Expediente Técnico de Obra de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 6 del TDR para la elaboración del Expediente técnico, todos computados desde el día siguiente de la fecha de presentación por la Entidad.
- u) Deberá realizar y aprobar la liquidación del contrato del consultor del expediente técnico y realizar la liquidación del propio contrato (supervisión).
- v) De producirse observaciones al expediente técnico de parte de la Entidad, en cualquiera de sus etapas, forma parte de las obligaciones del Supervisor revisar y aprobar la absolución de las mismas.
- w) El Especialista BIM de EL CONTRATISTA será el encargado de asegurar un correcto uso de los modelos BIM para generar los documentos (planos y metrados necesarios) del expediente técnico y que éstos sean obtenidos con la mejor calidad proveniente de un modelo BIM que compatibiliza todas las especialidades.
- x) La conformidad técnica es otorgada por los profesionales del equipo supervisor de LA CONSULTORA, quienes serán los responsables de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por EL CONTRATISTA de la elaboración del expediente técnico, recomendando su aprobación.

5.3. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

Para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra del proyecto, EL CONTRATISTA deberá indagar, ubicar, revisar y evaluar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al Expediente Técnico de Obra a supervisar; así como, alguna información que se encuentre en los archivos de LA ENTIDAD y/o LA MUNICIPALIDAD, quien ha suscrito el Convenio de Cooperación Interinstitucional con PRODUCE, relacionados al proyecto al ámbito de influencia del mismo, y colindantes a ella.

Se encuentra a disposición de EL CONTRATISTA en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, los Formatos N° 07-A Registros de viabilidad, Etapa en que se encuentra este proyecto.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

5.4. NORMAS RELACIONADAS A OBRAS EN EDIFICACIONES Y AMBIENTALES

Las normas referidas a edificaciones de uso obligatorio a considerar de acuerdo a las disposiciones legales y Normas Técnicas vigentes son las siguientes:

1. Ley de Contrataciones del Estado – Ley N°30225.
2. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones – Ley N°29090.
3. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N°046-2017-PCM (20.04.2017).
4. Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del riesgo de Desastres – SINAGERD (Ley N°29664-2011-PCM) y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N°048-2011-PCM.
5. Ley que Establece Medidas para la Expansión del Control Concurrente – Ley N°31358.
6. Ley que obliga la Presentación y Elaboración del Plan de Contingencia - Ley N°28551-2005.
7. Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972.
8. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N°29783.
9. Ley que modifica Ley N°29783 - Ley N°30222, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Ley general de inspección de trabajo y defensa del trabajador, aprobado mediante el Decreto Legislativo N°910.
11. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos - Decreto Legislativo N°1278.
12. Ley General de salud - Ley N°26842
13. Ley General del Ambiente – Ley N°28611.
14. Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental – Ley N°28245.
15. Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía - Ley N°27345.
16. Ley de Recursos Hídricos - Ley N°29338.
17. Decreto Supremo N°011-79-VC y modificaciones, para elaboración de Fórmulas Polinómicas y deducciones"
18. Decreto Supremo N°010-2014-PRODUCE, se crea el Programa Nacional de Diversificación Productiva.
19. Decreto Supremo N°048-2011-PCM y sus modificatorias, que aprueban el Reglamento de la Ley N°29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
20. Decreto Supremo N°005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N°29783.
21. Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental – Ley N°28245, aprobado mediante el Decreto Supremo N°008-2005-PCM.
22. Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercados de Abasto, desarrollada por el Ministerio de Salud a través de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), que crea el Programa Nacional Mercado Saludable, aprobado mediante la Resolución Ministerial N°282-2003-SA/DM.
23. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N°30225, aprobado mediante el Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

24. Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones ITSE, aprobado mediante el Decreto Supremo N°002.2018-PCM (05-01-2018).
25. Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo para la industria de la construcción, aprobado mediante el Decreto Supremo N°011-2019-TR.
26. Plan Nacional de Diversificación Productiva, aprobado mediante el Decreto Supremo N°004-2014-PRODUCE.
27. Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante el Decreto Supremo N°011-2006 –Vivienda y sus modificatorias.
28. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, aprobado mediante la Resolución Ministerial N°111-2013-MEM-DM.
29. Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición, aprobado mediante el Decreto Supremo N°003-2013-VIVIENDA y sus modificatorias.
30. Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante el Decreto Supremo N°014-2017-MINAM.
31. Normas técnicas del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), aprobado mediante el Decreto Supremo N°003-98-SA.
32. Estándares de Calidad Ambiental para Aire, aprobados mediante el Decreto Supremo N°003-2017-MINAM.
33. Estándares de Calidad Ambiental para Ruido, aprobados mediante el Decreto Supremo N°085-2003 PCM.
34. Estándares de Calidad Ambiental para el Suelo, aprobados mediante el Decreto Supremo N°011-2017-MINAM.
35. Código de Seguridad Humana – NFPA 101.
36. Norma para la Instalación de Tubería Vertical y de Mangueras – NFPA 14.
37. Norma para la instalación de sistemas de rociadores – NFPA 13.
38. Norma para la instalación de bombas centrífugas contra incendios – NFPA 20.
39. Norma para extintores portátiles – NFPA 10.
40. Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
41. Normas ASTM vigentes.
42. Normas ACI vigentes.
43. Normas NTP vigentes.
44. Norma ASTM D1586. Perforación HQ/Sin recuperación de muestra.
45. Código Nacional de Electricidad.
46. Norma Técnica para el Diseño de Mercados de Abastos Minoristas, aprobado con RM N°148-2021-PRODUCE.
47. Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación del riesgo ergonómico, aprobada mediante la Resolución Ministerial N°375-2008-TR.
48. Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercados de Abasto, aprobado mediante la Resolución Ministerial N°282-2003-S.A./D.M.
49. Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”, aprobado mediante la Resolución Ministerial N°312-2011-MINSA.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

50. Protocolo sanitario del sector vivienda, construcción y saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades, aprobado mediante la Resolución Ministerial N°087 -2020-VIVIENDA.
51. Normas básicas de seguridad e higiene en Obras de edificación, aprobado mediante la Resolución Suprema N°021-83-TR.
52. Resolución Directoral N°073-2010/Vivienda/VMCS-DNC. Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas".
53. Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, aprobado mediante la Resolución Jefatural N°016-2018-Cenepred/J (23.01.2018).
54. Estándares de Calidad Ambiental para Agua – Decreto Supremo N°004-2017-MINAM.
55. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado mediante la Directiva N°001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias.
56. Guía “Costos y Presupuestos de Edificación” – CAPECO.
57. Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente – Ley N°31358
58. Decreto Supremo N°250-2020-EF, Disposición Complementaria Modificatoria del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.5. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

Cada Expediente Técnico de Obra de Obra detallado deberá tener los siguientes componentes como mínimo, y el CONTRATISTA verificará que se cumpla el contenido y orden de cada expediente técnico.

INDICE

1. **Resumen Ejecutivo**
2. **Estudios Preliminares**
 - 2.1. Dimensionamiento
 - 2.2. Estudio de Topografía
 - 2.3. Estudio de Mecánica de Suelos
 - 2.4. Estudio de Reforzamiento de suelos
 - 2.5. Estudio de Impacto Vial
 - 2.6. Evaluación de Riesgos Originados Por Fenómenos Naturales
 - 2.7. Informe Técnico del Estado Situacional del Mercado Actual
 - 2.8. Botaderos
3. **Arquitectura**
 - 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
 - 3.2. Evacuación y Señalización
 - 3.2.1. Memoria Descriptiva de Evacuación y Señalización
 - 3.2.2. Especificaciones Técnicas de Evacuación y Señalización
 - 3.2.3. Metrados de Evacuación y Señalización

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

3.2.4. Planos de Evacuación y Señalización

3.3. Mobiliario y Equipamiento

3.3.1. Memoria Descriptiva de Mobiliario y Equipamiento

3.3.2. Especificaciones Técnicas de Mobiliario

3.3.3. Metrados de Mobiliario

3.3.4. Planos de Mobiliario

3.3.5. Especificaciones Técnicas de Equipamiento

3.3.6. Metrados de Equipamiento

3.3.7. Planos de Equipamiento

4. Estructuras

4.1. Memoria Descriptiva de Estructuras

4.2. Memoria de Cálculo de Estructuras

4.3. Especificaciones Técnicas de Estructuras

4.3.1. Especificaciones Técnicas de Obras Provisionales y Trabajos Preliminares

4.3.2. Especificaciones Técnicas de Estructuras

4.4. Metrados de Estructuras

4.4.1. Metrados de Obras Provisionales y Trabajos Preliminares, seguridad y salud

4.4.2. Metrados de Estructuras

4.5. Planos de Estructuras

5. Instalaciones Eléctricas

5.1. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas

5.1.1. Memoria Descriptiva de Redes Eléctricas en Media Tensión

5.1.2. Memoria Descriptiva de Redes Internas en Baja Tensión

5.2. Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas

5.2.1. Memoria de Cálculo de Redes Eléctricas en Media Tensión

5.2.2. Memoria de Cálculo de Redes Internas en Baja Tensión

5.3. Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas

5.3.1. Especificaciones Técnicas de Redes Eléctricas en Media Tensión

5.3.2. Especificaciones Técnicas de Redes Internas en Baja Tensión

5.4. Metrados de Instalación Eléctrica

5.4.1. Metrados de Redes Eléctricas en Media Tensión

5.4.2. Metrados de Redes Internas en Baja Tensión

5.5. Planos de Instalaciones Eléctrica

6. Instalaciones Mecánicas

6.1. Memoria Descriptiva Instalaciones Mecánicas

6.2. Memoria de Cálculo Instalaciones Mecánicas

6.3. Especificaciones Técnicas Instalación Mecánica

6.4. Metrados Instalaciones Mecánicas

6.5. Planos de Instalaciones Mecánicas

7. Comunicaciones

7.1. Memoria Descriptiva de Comunicaciones

7.2. Especificaciones Técnicas

7.3. Metrados de Comunicaciones

7.4. Planos de Instalaciones

8. Instalaciones Sanitarias

8.1. Memoria Descriptiva de Instalación Sanitaria

8.1.1. Memoria Descriptiva de Agua, Desagüe y Drenaje Pluvial

8.1.2. Memoria Descriptiva de Agua Contra Incendio

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 8.2. Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias
 - 8.2.1. Memoria de Cálculo de Agua, Desagüe y Drenaje Pluvial
 - 8.2.2. Memoria de Cálculos de Agua Contra Incendio
- 8.3. Especificaciones Técnicas
 - 8.3.1. Especificaciones Técnicas de Agua, Desagüe y Drenaje Pluvial
 - 8.3.2. Especificaciones Técnicas de Agua contra Incendio
- 8.4. Metrados de Instalaciones Sanitarias
 - 8.4.1. Metrados de Agua, Desagüe y Drenaje Pluvial
 - 8.4.2. Metrados de Agua Contra Incendio

8.5. Planos de Instalaciones Sanitarias

9. Planes Complementarios

- 9.1. Plan de Demolición
- 9.2. Plan de Manejo Ambiental
- 9.3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 9.4. Plan de Monitoreo Arqueológico
- 9.5. Plan de Contingencia
- 9.6. Plan de Fortalecimiento y Capacidades

10. Costos, Presupuestos y Programación

- 10.1. Memoria Descriptiva de Costos y Presupuestos
- 10.2. Presupuesto
 - 10.2.1. Hoja Resumen de Presupuesto
 - 10.2.2. Presupuesto Consolidado
 - Presupuesto Consolidado de Mercado Principal
 - Presupuesto Consolidado de Mercado de Contingencia
 - 10.2.3. Presupuesto desagregado del costo directo de ejecución de Obra por especialidades
 - Mercado Principal
 - a. Presupuesto de Estructuras
 - b. Presupuesto de Arquitectura
 - c. Presupuesto de Instalaciones Sanitarias
 - d. Presupuesto de Instalaciones Electromecánicas
 - Mercado de Contingencia
 - a. Presupuesto de Estructuras
 - b. Presupuesto de Arquitectura
 - c. Presupuesto de Instalaciones Sanitarias
 - d. Presupuesto de Instalaciones Eléctricas
 - 10.2.4. Análisis de Precios Unitarios de Partidas y Subpartidas por Especialidades
 - Mercado principal
 - Mercado contingencia
 - 10.2.5. Relación de insumos por especialidades
 - Mercado principal
 - Mercado contingencia
 - 10.2.6. Fórmulas polinómicas por especialidades
 - Mercado principal
 - Mercado contingencia
 - 10.2.7. Cálculo de flete
 - Mercado principal
 - Mercado contingencia
 - 10.2.8. Equipo Mínimo
 - Mercado principal

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Mercado contingencia
- 10.2.9. Gastos generales de ejecución de Obra
- 10.2.10. Presupuesto de Mobiliario
 - Mercado principal
 - Mercado contingencia
- 10.2.11. Presupuesto de Equipamiento
- 10.2.12. Desagregado de Supervisión de Obra
- 10.2.13. Desagregado de Liquidación de Obra
- 10.2.14. Desagregado de Gastos de Gestión de Obra
- 10.2.15. Presupuesto de Control concurrente
- 10.2.16. Presupuesto de Junta de Resolución de Disputas
- 10.3. Programación
 - 10.3.1. Plazo de Ejecución
 - 10.3.2. Cronograma Gantt
 - 10.3.3. Cronograma Valorizado de Obra
 - 10.3.4. Cronograma de Desembolso
 - 10.3.5. Diagrama PERT - CPM
- 10.4. Cotizaciones
- 11. Documentos Complementarios**
 - 11.1. Estudio de evaluación de infraestructura existente (inspección ocular)
 - 11.2. Saneamiento Físico legal
 - 11.3. Certificado de Parámetros Urbanos y Edificatorios
 - 11.4. Factibilidades de Servicio
 - 11.4.1. Factibilidad de Servicio de Agua y Desagüe
 - 11.4.2. Factibilidad de Servicio de Media Tensión
- 12. Anexos**
 - 12.1. Acta de aceptación del Dimensionamiento por parte del GL.
 - 12.2. Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) (de corresponder).
 - 12.3. Panel Fotográfico
 - 12.4. Modelamiento BIM
 - 12.4.1. Plan de Ejecución BIM
 - 12.4.2. Reporte de Incidencias Final
 - 12.4.3. Modelo Federado
 - 12.4.4. Modelo Nativo
 - 12.4.5. Recorrido visual, vistas 3D

5.6. CONSIDERACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

5.6.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Derechos legales irrenunciables del Supervisor:

El SUPERVISOR será el representante técnico de la ENTIDAD, por lo tanto será responsable de brindar atención ante cualquier consulta, información, requerimiento, absolución realizado por los órganos de control, la veces que sea requerido.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

La Entidad no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, cálculo o valorización, realizados antes o después de la terminación y aceptación del expediente técnico y de los respectivos pagos efectuados; de demostrar que tales mediciones, cálculos o valorizaciones estuvieran incorrectos o que no estuviesen de acuerdo con las estipulaciones del Contrato.

El supervisor es el responsable técnico de toda la información que se suscriba en el expediente técnico y se otorgue conformidad en virtud de sus revisiones y evaluaciones técnico normativo.

Licencias, permisos y otros:

El Supervisor es responsable de realizar el seguimiento al contratista de la elaboración del Expediente Técnico, respecto a los trámites ante las empresas prestadoras de servicios para obtener la aprobación de los mismos para cada caso, teniendo en cuenta las normas administrativas correspondientes, tales como:

- Factibilidad de servicios básicos (Agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones), y otros de corresponder.

El Supervisor es responsable de revisar e informar a la Entidad, el estado de cada expediente descrito en el párrafo anterior. Asimismo, tiene la obligación de verificar y exigir el cumplimiento de todos los trámites y pagos por los derechos de factibilidad realizados por la contratista de la elaboración del Expediente Técnico y/o el sustento correspondiente, de ser el caso. (Numeral 5.6.10.3 Factibilidades de Servicio Público de los Términos de Referencia del proyectista)

Los pagos referidos a los derechos de las empresas prestadoras de servicios serán gestionados y asumidos por el contratista de la elaboración del Expediente Técnico, asimismo, es responsabilidad del contratista de la elaboración del Expediente Técnico bajo los lineamientos de la Entidad, la gestión, el seguimiento y control, hasta la obtención de las factibilidades de servicios de agua, desagüe y energía eléctrica. Para lo cual deberá realizar las acciones oportunas para conseguir los objetivos públicos previstos.

5.6.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad proporcionará al Supervisor la documentación e información disponible, relacionada al proyecto.

La Entidad previa coordinación gestionará y brindará las facilidades de acceso a lugares y a personas relacionadas con el desarrollo del proyecto, a los profesionales encargados de la Supervisión o personal que se dirijan en su representación, con la finalidad de que la Supervisión reúna la información necesaria.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

La Entidad brindará facilidades al Supervisor en las coordinaciones que realice este con otros sectores de ser requerido.

Para ello la Entidad designará a un Coordinador que interactúe con el contratista de la elaboración del expediente técnico y el Supervisor.

6. PRODUCTOS A OBTENER

EL CONTRATISTA deberá presentar informes de Supervisión con las observaciones o conformidad de cada entregable de expediente técnico, con los contenidos descritos en los presentes TDR.

Adicionalmente, como parte de sus funciones deberá presentar informes de actividades del seguimiento y monitoreo realizado durante el periodo de elaboración de cada entregable del expediente técnico.

Los informes se presentarán en formatos adecuados y legibles, firmados y sellados en todas sus páginas por todos los profesionales supervisores responsables de las especialidades que forman parte de cada uno de los mismos (en la especialidad de su competencia, el incumplimiento de lo señalado, será considerado como observación a la entrega de los Informes).

Los informes serán entregados en los plazos establecidos que a continuación se detallan.

CUADRO N°02: PLAZOS DE ENTREGABLES DEL SUPERVISOR

Expediente Técnico: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE COMERCIALIZACION EN EL MERCADO SANTA ROSA DEL DISTRITO DE AZANGARO - PROVINCIA DE AZANGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO- CUI N°2508368”			
Descripción	Plazo de elaboración y presentación de avances *	Plazo de Revisión y presentación del Informe de evaluación con observaciones o Informe de conformidad.	Plazo de Presentación de Informes de actividades (entregables) de EL CONTRATISTA
	Del Consultor del E.T	Del Supervisor	Del Supervisor
INFORME DE SUPERVISIÓN N°1	Hasta 25 días calendario de su conformidad del INFORME INICIAL	05 días calendario	Hasta 30 días calendario de iniciado el servicio del expediente técnico de obra
INFORME DE SUPERVISIÓN N°2	Hasta 20 días calendario de su conformidad del INFORME DE AVANCE N°01	05 días calendario	Hasta 25 días calendario de la conformidad del ENTREGABLE N°01**
INFORME DE SUPERVISIÓN N°3	Hasta 75 días calendario de su conformidad del INFORME DE AVANCE N°02	06 días calendario	Hasta 81 días calendario de la conformidad del ENTREGABLE N°02**
INFORME DE SUPERVISIÓN N°4	Hasta 30 días calendario de su conformidad del INFORME DE AVANCE N°03	06 días calendario	Hasta 36 días calendario de la conformidad del ENTREGABLE N°03**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL	Hasta 5 días calendario de su conformidad del INFORME DE AVANCE N°04	05 días calendario	Hasta 10 días calendario de la conformidad del ENTREGABLE N°04**
			TOTAL= Hasta 182 días calendario

(*) Los productos presentados por el consultor que elabora el expediente técnico, está definido como Informe Avances e Informe Final.

(**) La conformidad y/o plazo para el levantamiento de observaciones se regirá por lo dispuesto en la normativa de contrataciones del Estado vigente, conforme a lo previsto en el Art. 168 del RLCE.

6.1. INFORMES A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA entregará los Informes de Supervisión que comprenderá la revisión y/o Conformidad de cada especialidad correspondiente al desarrollo de Expediente técnico, materia de contratación. Los Informes de avance del desarrollo del expediente técnico son para efectos de controlar el avance del servicio y elaboración del Expediente Técnico de obra.

Cuando EL CONTRATISTA presente los Informes y/o Entregables, la Entidad efectuará su revisión conforme al procedimiento señalado en el artículo N°168 del R.L.C.E.

Si EL CONTRATISTA presenta el último Informe fuera del plazo establecido en los TDR, se le aplicará la penalidad correspondiente indicada en el los presentes TDR.

La conformidad técnica es otorgada por los profesionales del equipo revisor o supervisor de EL CONTRATISTA, quienes serán los responsables de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el responsable de la elaboración del expediente técnico de obra (en adelante, EL PROYECTISTA), recomendando su aprobación a LA ENTIDAD.

Los Informes de Supervisión se presentarán en idioma castellano, en formato A-4; con un índice, ordenado, numerado por páginas (foliado), firmados y sellados en todas sus páginas por el Representante Legal, el Jefe de Proyecto y por todos los Profesionales Especialistas responsables en la supervisión en las especialidades que forman parte cada uno de los mismos (en la especialidad de su competencia), tal como figura en el registro de su Colegio Profesional.

El integro de la documentación deberá ser escaneada y presentada mediante la Plataforma de Trámite Digital de PRODUCE, con el nombre de la razón social de EL CONTRATISTA. Si la información a entregar y/o anexar en la Plataforma Digital de Produce supere su capacidad, esta información será compartida en la Plataforma de Entorno Común entre LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA, no será válido los enlaces (links) mediante una plataforma digital no aprobada por LA ENTIDAD, por lo tanto, se dará por no recibido.

EL CONTRATISTA está obligado a compartir la información actualizada de acuerdo a la etapa el desarrollo del Expediente Técnico en el ECD (Entorno común de datos); asimismo, LA ENTIDAD verificará que dicha información se encuentre actualizada semanalmente previo a

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

las reuniones de seguimiento que sean convocadas. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá entregar dicha información a solicitud de la Entidad.

El Informe de Supervisión Final, será presentado en forma física mediante MESA DE PARTES de PRODUCE, en la que adjunte la revisión de todas las especialidades y documentación que forman parte del expediente técnico, debidamente firmadas y selladas; asimismo, deberán sellar y firmar cada una de las páginas que formen parte del Expediente técnico en calidad de supervisores para la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad, mediante acto resolutivo.

Los entregables corresponden a la elaboración y presentación de Informes de Supervisión, los cuales consisten en la presentación de la siguiente información:

6.1.1. Presentaciones obligatorias al Inicio del Servicio

EL PROYECTISTA a cargo de la elaboración del expediente técnico presentará en un plazo no mayor a los **2 días calendario posteriores de iniciado el servicio** (Según fecha establecida en Acta), el **Plan de Trabajo** y el **Plan de Ejecución BIM** mediante mesa de partes virtual de PRODUCE, los mismos que deberán ser revisados y validados por EL CONTRATISTA a los dos (02) días notificado por la Entidad.

Al retraso en la revisión de la presentación del **Plan de Trabajo** y del **Plan de Ejecución BIM** dentro del plazo indicado, corresponderá la aplicación de Otras penalidades establecidas en el sub numeral 7.4.2 del presente TDR.

Sin perjuicio de lo anterior señalado, de existir observaciones, La Entidad las comunicará al contratista, otorgándole un plazo no menor de 01 día calendario para la subsanación correspondiente, cuyo retraso por parte del contratista generará la aplicación de otras penalidades, establecidas en el numeral 7.4.2 del presente TDR, computable a partir del vencimiento del plazo otorgado para subsanar las observaciones.

6.1.2. INFORME DE SUPERVISIÓN N°01

EL CONTRATISTA presentará en el Informe de Supervisión N°01, en los plazos establecidos en el presente TDR, el cual constará de los siguientes elementos.

a) Informe de Actividades

EL CONTRATISTA describirá las actividades del avance realizado a nivel técnico y que deberá contener la siguiente información mínima siguiente:

1. Introducción.
2. Generalidades, resumen de hechos relevantes.
3. Antecedentes: Debe incluir comunicaciones, cartas y/o informes técnicos emitidos, así como sus respectivas respuestas, durante esta etapa.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

4. Análisis de los avances de la ejecución del servicio, producto del reporte de comunicaciones realizadas con el proyectista, Actas de reunión y de las actividades realizadas de acuerdo a sus funciones.

b) Revisión al INFORME DE AVANCE N°01

El CONTRATISTA se encargará de revisar y otorgar la conformidad al contenido del INFORME DE AVANCE N°01 de acuerdo a lo señalado en los TDR para la ejecución del servicio, con los siguientes aspectos:

- i. **Informe de Estado situacional del Mercado**
- ii. **Botaderos**
- iii. **Estudio de Topografía**
- iv. **Estudio de Mecánica de Suelos**
- v. **Estudio de Impacto vial.**
- vi. **Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales**

c) Presentación del Entregable N°01

El Supervisor deberá entregar a la Entidad el INFORME DE SUPERVISIÓN N°1, con todos los documentos señalados.

- Informe de Actividades
- Informe de evaluación con observaciones y/o Informe de conformidad al INFORME DE AVANCE N°01 que contenga el análisis de la revisión efectuada de cada uno de los aspectos contemplados en b). Este informe deberá estar sustentado en base a los informes de evaluación de cada uno de los profesionales supervisores, que comprenderá un análisis detallado de acuerdo a lo establecido en el TDR y en la normativa correspondiente.

*NOTA: Para la conformidad del consultor, es indispensable la presentación de la conformidad técnica a los informes de avance de EL PROYECTISTA, si este cuenta con observaciones, estarán afectas AL CONTRATISTA hasta el levantamiento de observaciones, puesto que es responsabilidad del supervisor realizar el acompañamiento durante toda la ejecución del servicio y de la calidad técnica de esta.

De persistir observaciones que no son levantadas por EL PROYECTISTA, el supervisor informará a la Entidad y el administrador de contrato será el responsable de determinar las acciones correspondientes en el marco de la Ley N°30225 y su RLCE.

Los Informes del Supervisor deberán estar conformados por la evaluación de cada especialista, la cual deberá contar con un sustento técnico, basados en las normativas vigentes que acredite tanto las observaciones como la conformidad otorgada, de no contar con un sustento aplicable, la Entidad se reserva el derecho de devolver el producto y se dará por no recibido.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

La Entidad, a partir de la presentación del Informe de Supervisión, verificará el levantamiento de las observaciones y conformidad; posteriormente, emitirá un Informe Técnico que detalle las acciones durante el desarrollo de la ejecución del entregable. En caso de ser CONFORME, el Supervisor puede solicitar el pago por el entregable; en caso contrario, si es NO CONFORME será devuelto y se dará por no presentado, al margen de las observaciones que se formulen, en tal sentido la fecha de presentación del Informe corresponderá a la fecha en que se presente en forma completa, asimismo si no es presentado en la fecha establecida en el TDR, se le aplicará la penalidad indicada en los presentes TDR.

6.1.3. INFORME DE SUPERVISIÓN N°02

EL CONTRATISTA presentará el Informe de Supervisión N°02, posterior a la conformidad del INFORME DE SUPERVISIÓN N°01 en los plazos establecidos en el presente TDR, el cual constará de los siguientes elementos:

a) Informe de Actividades

1. Introducción.
2. Generalidades, resumen de hechos relevantes.
3. Antecedentes: Debe incluir comunicaciones, cartas y/o informes técnicos emitidos, así como sus respectivas respuestas durante esta etapa.
4. Análisis de los avances de la ejecución del servicio, producto del reporte de comunicaciones realizadas con el consultor, Actas de reunión y de las actividades realizadas de acuerdo a sus funciones.

b) Evaluación del Informe De Avance N°02

EL CONTRATISTA se encargará de revisar y/o otorgar la conformidad al contenido del INFORME DE AVANCE N°02 de acuerdo a lo señalado en los TDR para la ejecución del servicio, con los siguientes aspectos:

i. Anteproyecto Arquitectónico (mercado principal y de contingencia)

- Evaluará el contenido el Anteproyecto, según lo establecido en el numeral 7.6.1.2 de los TDR de EL PROYECTISTA.

ii. Factibilidades de Servicio

- Evaluará sobre las gestiones realizadas para la factibilidad de servicios (energía eléctrica, agua y alcantarillado), Certificado de Parámetros Urbanísticos y Arquitectónicos, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA, Partida Registral del Terreno (vigente).

iii. Plan de demolición

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Evaluará el sustento técnico del especialista que definirá la infraestructura existente que se mantendrá, se desmontará o será demolida, en base a ello se podrá definir si el proyecto será Obra nueva en su totalidad o contará con infraestructura existente.

iv. Estudio de Reforzamiento de suelos (de requerirse)

- EL consultor responsable de la elaboración del expediente técnico, 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.
- Este estudio estará comprendido por memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas y planos generales y de detalle.
- El contratista a cargo de la supervisión evaluará la propuesta del reforzamiento de suelos en base a los resultados y recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos aprobada en el Informe de Avance N°1, para lo cual deberá presentar el análisis técnico correspondiente del especialista estructural del personal clave de su representada.

c) Presentación del Informe de Supervisión N°02

El Supervisor deberá entregar a la Entidad el INFORME DE SUPERVISIÓN N°2, con todos los documentos señalados.

- Informe de Actividades
- Informe de evaluación con observaciones y/o Informe de conformidad al INFORME DE AVANCE N°02 con el resumen de la revisión contemplados (b), que contemple el informe de evaluación de cada uno de los profesionales supervisores.

*NOTA: Para la conformidad del consultor, es indispensable la presentación de la conformidad técnica a los informes de avance de EL PROYECTISTA, si este cuenta con observaciones, las mismas estarán afectas AL CONTRATISTA hasta el levantamiento de observaciones, puesto que es responsabilidad del supervisor el acompañamiento durante toda la ejecución del servicio y de la calidad técnica de esta.

De persistir observaciones que no son levantadas por EL PROYECTISTA, el supervisor informará a la entidad y el administrador de contrato, será el responsable de determinar las acciones correspondientes en el marco de la Ley N°30225 y su RLCE.

Los Informes del Supervisor deberá estar conformado por la evaluación de cada especialista, el cual deberá contar con un sustento técnico, basados en las

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

normativas vigentes que acredite tanto las observaciones como la conformidad otorgada, de no contar con un sustento aplicable, la entidad se reserva el derecho de devolver el producto y se dará por no recibido.

La Entidad a partir de la presentación del Informe de Supervisión, verificará el levantamiento de las observaciones y/o conformidad; posteriormente emitirá un Informe Técnico que detalle las acciones durante el desarrollo de la ejecución del entregable. En caso de ser CONFORME, el Supervisor puede solicitar el pago por el entregable; en caso contrario, si es NO CONFORME será devuelto y se dará por no presentado, al margen de las observaciones que se formulen, en tal sentido la fecha de presentación del Informe corresponderá a la fecha en que se presente en forma completa, asimismo si no es presentado en la fecha establecida en el TDR, se le aplicará la penalidad indicada en los presentes TDR.

6.1.4. INFORME DE SUPERVISIÓN N°03

EL CONTRATISTA presentará el Informe de Supervisión N°03, posterior a la conformidad del INFORME DE SUPERVISIÓN N°02 en los plazos establecidos en el presente TDR, el cual constará de los siguientes elementos:

a) Informe de Actividades

1. Introducción.
2. Generalidades, resumen de hechos relevantes.
3. Antecedentes: Debe incluir comunicaciones, cartas y/o informes técnicos emitidos, así como sus respectivas respuestas, durante esta etapa.
4. Análisis de los avances de la ejecución del servicio, producto del reporte de comunicaciones realizadas con el consultor, Actas de reunión y de las actividades realizadas de acuerdo a sus funciones

b) Evaluación del Informe de Avance N°03

EL CONTRATISTA se encargará de revisar y/o otorgar la conformidad al contenido del INFORME DE AVANCE N°03 de acuerdo a lo señalado en los TDR para la ejecución del servicio, con los siguientes aspectos:

- i. **Desarrollo de Especialidades**, correspondiente a la revisión de planos, memorias descriptivas y memorias de cálculo de:
 - Arquitectura
 - Estructuras
 - Instalaciones Sanitarias (agua, desagüe, sistema de extinción de incendios y desagüe pluvial)
 - Instalaciones Electromecánicas (instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas y comunicaciones)

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

La evaluación corresponde a los Volúmenes 2, 3, 4, 5 y 6 descritos en el numeral 6.3 del TDR de EL PROYECTISTA, exceptuando únicamente la presentación de metrados y especificaciones técnicas, de igual forma, evaluará el desarrollo del mercado de contingencia correspondiente a: memorias descriptivas, (arquitectura, estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas) y los planos de cada especialidad.

c) **Presentación del Informe de Supervisión N°03**

El Supervisor deberá entregar a la Entidad el INFORME DE SUPERVISIÓN N°3, con todos los documentos señalados.

- Informe de Actividades
- Informe de evaluación con observaciones y/o Informe de conformidad al INFORME DE AVANCE N°03 con el resumen de la revisión contemplados (b), que contemple el informe de evaluación de cada uno de los profesionales supervisores.

*NOTA: Para la conformidad del consultor, es indispensable la presentación de la conformidad técnica a los informes de avance de EL PROYECTISTA, si este cuenta con observaciones, las mismas estarán afectas AL CONTRATISTA hasta el levantamiento de observaciones, puesto que es responsabilidad del supervisor el acompañamiento durante toda la ejecución del servicio y de la calidad técnica de esta.

De persistir observaciones que no son levantadas por EL PROYECTISTA, el supervisor informará a la entidad y el administrador de contrato, será el responsable de determinar las acciones correspondientes en el marco de la Ley N°30225 y su RLCE.

Los Informes del Supervisor deberá estar conformado por la evaluación de cada especialista, el cual deberá contar con un sustento técnico, basados en las normativas vigentes que acredite tanto las observaciones como la conformidad otorgada, de no contar con un sustento aplicable, la entidad se reserva el derecho de devolver el producto y se dará por no recibido.

La Entidad a partir de la presentación del Informe de Supervisión, verificará el levantamiento de las observaciones y/o conformidad; posteriormente emitirá un Informe Técnico que detalle las acciones durante el desarrollo de la ejecución del entregable. En caso de ser CONFORME, el Supervisor puede solicitar el pago por el entregable; en caso contrario, si es NO CONFORME será devuelto y se dará por no presentado, al margen de las observaciones que se formulen, en tal sentido la fecha de presentación del Informe corresponderá a la fecha en que se presente en forma completa, asimismo si no es presentado en la fecha establecida en el TDR, se le aplicará la penalidad indicada en los presentes TDR.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6.1.5. INFORME DE SUPERVISIÓN N°04

EL CONTRATISTA presentará el Informe de Supervisión N°04, posterior a la conformidad del INFORME DE SUPERVISIÓN N°03 en los plazos establecidos en el presente TDR, el cual constará de los siguientes elementos:

a) Informe de Actividades

1. Introducción.
2. Generalidades, resumen de hechos relevantes.
3. Antecedentes: Debe incluir comunicaciones, cartas y/o informes técnicos emitidos, así como sus respectivas respuestas, durante esta etapa.
4. Análisis de los avances de la ejecución del servicio, producto del reporte de comunicaciones realizadas con el consultor, Actas de reunión y de las actividades realizadas de acuerdo a sus funciones

b) Evaluación del Informe de Avance N°04

El CONTRATISTA se encargará de revisar y/o otorgar la conformidad al contenido del INFORME DE AVANCE N°04 de acuerdo a lo señalado en los TDR para la ejecución del servicio, con los siguientes aspectos:

- i. **Metrados, (los metrados considerados en el presupuesto deben ser definitivos acorde con los planos finales, y estos a su vez del resultado de la compatibilización BIM de todas las especialidades.**
- ii. **Especificaciones Técnicas**
- iii. **Costos, Presupuestos y Cronogramas**
- iv. **Planes complementarios**
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Plan de Manejo Ambiental
 - Plan de Monitoreo Arqueológico
 - Plan de Contingencia
 - Plan de Fortalecimiento de capacidades
- v. **Modelo Federado para Expediente Técnico**
- vi. **Informe de incidencias final de BIM**
- vii. **Anexos del Expediente Técnico**

c) Presentación del Informe de Supervisión N°04

El Supervisor deberá entregar a la Entidad el INFORME DE SUPERVISIÓN N°4, con todos los documentos señalados.

- Informe de Actividades
- Informe de evaluación con observaciones y/o Informe de conformidad al INFORME DE AVANCE N°04 con el resumen de la revisión contemplados (b), que contemple el informe de evaluación de cada uno de los profesionales supervisores.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

*NOTA: Para la conformidad del consultor, es indispensable la presentación de la conformidad técnica a los informes de avance de EL PROYECTISTA, si este cuenta con observaciones, las mismas estarán afectas AL CONTRATISTA hasta el levantamiento de observaciones, puesto que es responsabilidad del supervisor el acompañamiento durante toda la ejecución del servicio y de la calidad técnica de esta.

De persistir observaciones que no son levantadas por EL PROYECTISTA, el supervisor informará a la entidad y el administrador de contrato, será el responsable de determinar las acciones correspondientes en el marco de la Ley N°30225 y su RLCE.

Los Informes del Supervisor deberá estar conformado por la evaluación de cada especialista, el cual deberá contar con un sustento técnico, basados en las normativas vigentes que acredite tanto las observaciones como la conformidad otorgada, de no contar con un sustento aplicable, la Entidad se reserva el derecho de devolver el producto y se dará por no recibido.

La Entidad a partir de la presentación del Informe de Supervisión, verificará el levantamiento de las observaciones y/o conformidad; posteriormente emitirá un Informe Técnico que detalle las acciones durante el desarrollo de la ejecución del entregable. En caso de ser CONFORME, el Supervisor puede solicitar el pago por el entregable; en caso contrario, si es NO CONFORME será devuelto y se dará por no presentado, al margen de las observaciones que se formulen, en tal sentido la fecha de presentación del Informe corresponderá a la fecha en que se presente en forma completa; asimismo, si no es presentado en la fecha establecida en el TDR, se le aplicará la penalidad indicada en los presentes TDR.

6.1.6. INFORME DE EVALUACIÓN FINAL

EL CONTRATISTA presentará el Informe de Supervisión Final, posterior a la conformidad del INFORME DE SUPERVISIÓN N°04 en los plazos establecidos en el presente TDR, el cual constará de los siguientes elementos:

a) Informe de Supervisión Final

El Supervisor presentará a la Entidad el informe de Supervisión Final, la cual presentará el resumen la culminación y que deberá contener la siguiente información mínima siguiente:

1. Introducción.
2. Generalidades, resumen de hechos relevantes.
3. Antecedentes: Debe incluir comunicaciones, cartas y/o informes técnicos emitidos, así como sus respectivas respuestas, durante esta etapa.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

4. Análisis de los avances de la ejecución del servicio, producto del reporte de comunicaciones realizadas con el consultor, Actas de reunión y de las actividades realizadas de acuerdo a sus funciones
5. Cuadro de control de vigencia de cartas fianza (proyectista y supervisor)
6. Control de pagos al contratista, cuadro de control de vigencia de cartas fianza, en caso fuera necesario.
7. Conclusiones y recomendaciones:
8. Anexos:
 - Copias de carta fianza del Supervisor, si las hubiera.
 - Copias de carta fianza del contratista de la elaboración del expediente técnico, si las hubiera.
 - Copia de actas de reuniones de trabajo.
 - Copia de cartas cursadas con las empresas e instituciones públicas involucradas en el proyecto.
 - Copias de cartas emitidas por el supervisor al contratista de la elaboración de Expediente Técnico.
 - Copias de cartas emitidas por el Supervisor a la Entidad.
 - Copias de cartas recibidas del contratista de la elaboración del Expediente Técnico.

b) Informe Revisión y/o Conformidad al INFORME FINAL

EL consultor elaborador del Expediente técnico, presentará el INFORME FINAL contenido como mínimo la estructura señalada en ítem 5.5 del presente TDR, con la totalidad de lo solicitado en el presente TDR, incluyendo todas las recomendaciones de los especialistas revisores durante la etapa de elaboración de los informes y visitas de campo de ser el caso.

El Informe Final debe contener todo lo exigido en el presente TDR incluido el registro de modificaciones en Fase de Ejecución del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE que pudieran ser necesarias previamente coordinadas y corregidas en el Expediente Técnico de Obra. Su contenido y forma estará conformada por los volúmenes señalados en los presentes TDR.

Igualmente, EL CONTRATISTA, presentará el INFORME DE CONFORMIDAD del Expediente Técnico, en base a la revisión de los especialistas recomendando su aprobación mediante acto resolutivo. Para tal propósito, **el supervisor deberá corroborar que toda la información presentada por el proyectista esté en su última versión actualizada y sea concordante en todas sus presentaciones** (física, digital escaneada y archivos editables).

La conformidad otorgada en esta etapa, comprenderá la revisión de la información completa de acuerdo a la estructura mínima que debe contener y al análisis técnico normativo de cada una de las especialidades, el cual estará formado por los siguientes volúmenes presentados por EL CONTRATISTA:

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- **Volumen N°01:** Resumen Ejecutivo y estudios preliminares
- **Volumen N°02:** Arquitectura. (de acuerdo al punto 3 del ítem 5.5 del TDR)
- **Volumen N°03:** Estructuras (de acuerdo al punto 4 del ítem 5.5 del TDR)
- **Volumen N°04:** Instalaciones Eléctricas (de acuerdo al punto 5 del ítem 5.5 del TDR)
- **Volumen N°05:** Instalaciones mecánicas y Comunicaciones (de acuerdo al punto 6 y 7 del ítem 5.5 del TDR)
- **Volumen N°06:** Instalaciones Sanitarias (de acuerdo al punto 8 del ítem 5.5 del TDR)
- **Volumen N°07:** Planes complementarios de acuerdo al punto 9 del ítem 5.5 del TDR)
- **Volumen N°08:** Costos, Presupuesto y Programación (de acuerdo al punto 10 del ítem 5.5 del TDR)
- **Volumen N°09:** Documentos complementarios y Anexos (de acuerdo al punto 11 y 12 del ítem 5.5 del TDR)

VOLUMEN N°01 -RESUMEN EJECUTIVO Y ESTUDIOS PRELIMINARES

RESUMEN EJECUTIVO

Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica y con la claridad requerida el contenido y objetivo del mismo. Asimismo, deberá incluir la relación de Obras planteadas en cada especialidad, indicando cantidad y tipo, así como el Presupuesto de Obra, plazo de ejecución, cronogramas, y otros que describan las características del proyecto y las soluciones adoptadas.

Se anexará la relación de todo el Personal Profesional que conforma su propuesta técnica, responsables de la elaboración del Estudio en cada actividad del proyecto; esta relación mostrará su especialidad, nombres y apellidos completos, profesión, registro profesional y firma según registro del Colegio correspondiente.

ESTUDIOS PRELIMINARES

- Dimensionamiento
- Estudio de Topografía
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudio de Reforzamiento de suelos (de corresponder)
- Estudio de Impacto Vial
- Evaluación De Riesgos Originados Por Fenómenos Naturales
- Informe Técnico del Estado Situacional del Mercado Actual
- Botaderos

VOLUMEN N°02 – ARQUITECTURA, SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN), MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

1. ARQUITECTURA

- 1.1. Memoria Descriptiva de Arquitectura
- 1.2. Especificaciones Técnicas de Arquitectura
- 1.3. Metrados de Arquitectura

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.

1.1.1 Planos Generales

- Ubicación y Localización
- Plantas generales: Plantas y techos
- Cortes y elevaciones generales
- Plot plan

1.1.2 Planos de distribución

- Plantas
- Cortes y elevaciones
- Techos

1.1.3 Planos de Desarrollo

- Desarrollo de falso cielo, pisos, muros y tabiquería, serán desarrollados por cada nivel.
- Desarrollo de cobertura
- Desarrollos de puestos de venta (por rubros 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.)

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Desarrollo de cerco perimétrico*

1.1.4 Detalles constructivos (Escalas varias)

- Detalle 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
- Detalles de Puertas - Detalles Típicos
- Detalle Jardineras, Veredas y similares
- Detalles de elementos ornamentales (marquesinas, teatinas, pérgolas. Puentes, paneles etc.)*
- Detalles varios*

1.1.5 Cuadro de acabados

1.1.6 Cuadro de vanos

2. SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN)

- 2.1. Memoria Descriptiva de Seguridad en Edificaciones (evacuación y señalización)
- 2.2. Especificaciones de Seguridad en Edificaciones
 - 2.2.1. Especificaciones técnicas de señalización
 - 2.2.2. Especificaciones Técnicas de elementos y materiales cortafuegos empleados en el ET
- 2.3. Metrados de Seguridad en Edificaciones
- 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 de cantidad de unidades por nivel

3. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

- 3.1. Memoria Descriptiva de Mobiliario y Equipamiento
- 3.2. Especificaciones técnicas de Mobiliario
- 3.3. Especificaciones técnicas de Equipamiento
- 3.4. Metrados de mobiliario
- 3.5. Metrados de equipamiento
- 3.6. **Planos de Mobiliario Esc. 1/100**

- Plano general codificado de ubicación de mobiliario por cada nivel,

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

debidamente acotado precisando la ubicación de unidades.

- Detalle constructivo de Mobiliario elaborado in situ
- Leyenda por código, tipología, modelo (imagen) y cantidad.

3.7. Planos de Equipamiento Esc. 1/100

- Plano general codificado de ubicación de equipamiento por cada nivel, debidamente acotado precisando la ubicación de unidades.
- Leyenda precisando código, tipología, modelo (imagen) y cantidad.

Volumen N°03 – ESTRUCTURAS

1. ESTRUCTURAS

- 1.1. Memoria Descriptiva de Estructuras
- 1.2. Memoria de Cálculo de Estructuras
- 1.3. Especificaciones Técnicas de Estructuras
 - 1.3.1. Especificaciones Técnicas de Obras Provisionales y Trabajos Preliminares
 - 1.3.2. Especificaciones Técnicas de Estructuras
- 1.4. Metrados de Estructuras
 - 1.4.1. Metrados de Obras Provisionales y Trabajos Preliminares, seguridad y salud
 - 1.4.2. Metrados de Estructuras

1.5. 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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 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)

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

Volumen N°04 – INSTALACIONES ELÉCTRICAS

1. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

1.1. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas

- 1.1.1. Memoria Descriptiva de Redes Eléctricas en Media Tensión
- 1.1.2. Memoria Descriptiva de Redes Internas en Baja Tensión

1.2. Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas

- 1.2.1. Memoria de Cálculo de Redes Eléctricas en Media Tensión
- 1.2.2. Memoria de Cálculo de Redes Internas en Baja Tensión

1.3. Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas

- 1.3.1. Especificaciones Técnicas de Redes Eléctricas en Media Tensión

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

1.3.2. Especificaciones Técnicas de Redes Internas en Baja Tensión

1.4. Metrados de Instalación Eléctrica

1.4.1. Metrados de Redes Eléctricas en Media Tensión

1.4.2. Metrados de Redes Internas en Baja Tensión

1.5. 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:

1.5.1. 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

1.5.2. 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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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

Volumen N°05 – INSTALACIONES MÉCANICAS Y COMUNICACIONES

El proveedor presentará el volumen teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 6 Y 7 del ítem 5.5 del presente TDR.

1. Instalaciones Mecánicas

- 1.1. Memoria Descriptiva Instalaciones Mecánicas
- 1.2. Memoria de Cálculo Instalaciones Mecánicas
- 1.3. Especificaciones Técnicas Instalación Mecánica
- 1.4. Metrados Instalaciones Mecánicas

1.5. 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 Transporte Vertical (ascensor y/o montacarga, de *acuerdo al diseño arquitectónico*)
- Planos de Detalles de Sistema de Transporte Vertical
- 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

2. Comunicaciones

- 2.1. Memoria Descriptiva de Comunicaciones
- 2.2. Especificaciones Técnicas
- 2.3. Metrados de Comunicaciones
- 2.4. **Planos de Comunicaciones**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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:

- **Seguridad Integral (Detección y Alarma):**
 - Planta general
 - Detalles de Instalación
 - Diagrama unifilar del sistema
 - Cuarto de bombas
- **Seguridad Integral (CCTV e Intrusión):**
 - Plantas por Niveles
 - Detalles de Instalación
 - Diagrama de equipos
 - Centro de control
- **Voz y Data:**
 - Plantas
 - Detalles de Instalación
 - Diagrama del sistema
 - Distribución de gabinetes

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

Volumen N°06 – INSTALACIONES SANITARIAS

El proveedor presentará el volumen teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 8 del ítem 5.5 del presente TDR.

1. Instalaciones Sanitarias

1.1. Memoria Descriptiva de Instalación Sanitaria

1.1.1. Memoria Descriptiva de Agua, Desagüe y Drenaje Pluvial

1.1.2. Memoria Descriptiva de Agua Contra Incendio

1.2. Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias

1.2.1. Memoria de Cálculo de Agua, Desagüe y Drenaje Pluvial

1.2.2. Memoria de Cálculos de Agua Contra Incendio

1.3. Especificaciones Técnicas

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

1.3.1. Especificaciones Técnicas de Agua, Desagüe y Drenaje Pluvial

1.3.2. Especificaciones Técnicas de Agua contra Incendio

1.4. Metrados de Instalaciones Sanitarias

1.4.1. Metrados de Agua, Desagüe y Drenaje Pluvial

1.4.2. Metrados de Agua Contra Incendio

1.5. 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 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:

- **Proyecto Agua Fría**

- Planta General - tubería colgada
- Planta General - tubería enterrada
- Esquema de Montantes
- Planta Cuarto de Bombas / Cisternas
- Detalles y Cortes - Cuarto de Bombas / Cisterna
- Detalles Generales
- Plano isométrico de la ruta crítica del cálculo hidráulico, indicando longitud de tramos, unidades hunter, caudal, pérdida de carga y presión en cada nudo.

- **Proyecto Desagüe**

- Detalles de Cámara de Desagüe
- Planta General Tuberías Colgadas
- Planta General Tuberías Enterradas
- Planta Cuarto de Bombas / Cisternas
- Detalles y Cortes - Cisterna
- Detalles Generales

- **Proyecto de Sistema de Tratamiento de desagüe (de corresponder)**

- Planta y cortes del sistema de tratamiento, que incluya todas las unidades de tratamiento.
- Detalles de Instalación

- **Proyecto de aguas Pluviales**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Planta General - tubería colgada
- Planta General - tubería enterrada
- Planta General Techos
- Planta de Cámara de Lluvias
- Detalles y Cortes de cámara de Lluvias
- **Proyecto Desagüe Graso**
 - Planta General - tubería colgada
 - Planta General - tubería enterrada
 - Planta y Cortes de Trampas de Grasa
- **Aparatos Sanitarios y Accesorios**
 - Aparatos Sanitarios:
 - Especificaciones técnicas - Inodoros
 - Especificaciones técnicas - Lavatorios
 - Válvulas flujo para inodoros
 - Especificaciones técnicas - Urinarios
 - Válvulas flujo para urinarios
 - Accesorios:
 - Ficha técnica del producto - Accesorios de acero inoxidable - Tuberías
 - Ficha técnica del producto - Accesorios de acero inoxidable - Planchas
 - Lavadero de Acero inoxidable
- **Agua contra incendio:**
 - Red General por Niveles
 - Sistema de Rociadores
 - Detalles de Instalación
 - Esquema de Montantes
 - Ruta crítica y Diagrama de Presiones
 - Diagrama de Presiones
 - Cuarto de Bombas contra incendios - Planta
 - Cuarto de Bombas contra incendios - Secciones
 - Cuarto de Bombas contra incendios - Detalles
 - Cuarto de Bombas contra incendios - Soportería
- **Documentos**
 - Memoria Descriptiva
 - Memoria de Cálculo
 - Especificaciones Técnicas
 - Listado de Equipos
- **Fichas Técnicas**
- **ACCESORIOS RANURADOS**
 - Acoples rígidos
 - Acople flexible
 - Salida en "T"
 - Salidas de derivación empernadas
- **MOTOBOMBA**
 - Especificaciones técnicas Motobomba

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Listado de insumos de Motobomba
- Curva referencial de la Bomba principal
- Ficha técnica de la Motobomba
- ROCIADORES
 - Casco protector
 - Rociadores
- VÁLVULAS
 - Válvula angular
 - Válvula check
 - Válvula de alivio
 - Válvula de prueba y drenaje
 - Válvula de tres vías
 - Válvula Mariposa
 - Válvula OS&Y
 - Válvulas angulares reguladoras
- VARIOS
 - Detector de flujo
 - Manómetro
 - Medidor de caudal
 - Purga de aire
 - Sistema de Monitoreo de corrosión
 - Unión antisísmica ranurada

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

Volumen N°07 – PLANES COMPLEMENTARIOS

El proveedor presentará el volumen teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 9 del ítem 5.5 del presente TDR.

Los Planes Complementarios a presentar son los siguientes:

- Planes Complementarios
- Plan de Demolición
- Plan de Manejo Ambiental
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Monitoreo Arqueológico
- Plan de Contingencia
- Plan de fortalecimiento y capacidades

Volumen N°08 – COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN

El proveedor presentará el volumen teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 10 del ítem 5.5 del presente TDR.

1. COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN

1.1. Memoria Descriptiva de Costos y Presupuestos

1.2. Presupuesto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 1.2.1. Hoja Resumen de Presupuesto
- 1.2.2. Presupuesto Consolidado
 - Presupuesto Consolidado de Mercado Principal
 - Presupuesto Consolidado de Mercado de Contingencia
- 1.2.3. Presupuesto desagregado del costo directo de ejecución de Obra por especialidades
 - Mercado Principal
 - e. Presupuesto de Estructuras
 - f. Presupuesto de Arquitectura
 - g. Presupuesto de Instalaciones Sanitarias
 - h. Presupuesto de Instalaciones Electromecánicas
 - Mercado de Contingencia
 - e. Presupuesto de Estructuras
 - f. Presupuesto de Arquitectura
 - g. Presupuesto de Instalaciones Sanitarias
 - h. Presupuesto de Instalaciones Eléctricas
- 1.2.4. Análisis de Precios Unitarios de Partidas y Subpartidas por Especialidades
 - Mercado principal
 - Mercado contingencia
- 1.2.5. Relación de insumos por especialidades
 - Mercado principal
 - Mercado contingencia
- 1.2.6. Fórmulas polinómicas por especialidades
 - Mercado principal
 - Mercado contingencia
- 1.2.7. Cálculo de flete
 - Mercado principal
 - Mercado contingencia
- 1.2.8. Equipo Mínimo
 - Mercado principal
 - Mercado contingencia
- 1.2.9. Gastos generales de ejecución de Obra
- 1.2.10. Presupuesto de Mobiliario
 - Mercado principal
 - Mercado contingencia
- 1.2.11. Presupuesto de Equipamiento
- 1.2.12. Desagregado de Supervisión de Obra
- 1.2.13. Desagregado de Liquidación de Obra
- 1.2.14. Desagregado de Gastos de Gestión de Obra
- 1.2.15. Presupuesto de Control Concurrente
- 1.2.16. Presupuesto de Junta de Resolución de Disputas
- 1.3. Programación
 - 1.3.1. Plazo de Ejecución
 - 1.3.2. Cronograma Gantt
 - 1.3.3. Cronograma Valorizado de Obra

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

1.3.4. Cronograma de Desembolso

1.3.5. Diagrama PERT - CPM

1.4. Cotizaciones

Volumen N°09 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y ANEXOS

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

- Estudio de evaluación de infraestructura existente (inspección ocular)
- Saneamiento Físico legal
- Certificado de Parámetros Urbanos
- Factibilidades de Servicio
- Factibilidad de Servicio de Agua y Desagüe
- Factibilidad de Servicio de Media Tensión

ANEXOS

- Acta de aceptación del Dimensionamiento por parte del GL.
- Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) (de corresponder)
- Panel Fotográfico
- Modelamiento BIM
- Plan de Ejecución BIM
- Reporte de Incidencias Final
- Modelo Federado
- Modelo Nativo
- Recorrido visual, vistas 3D

*Adicional a la entrega de la información documentaria, deberá entregar el Expediente técnico en VERSION DIGITAL

El consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico deberá entregar los archivos digitalizados en un dispositivo de almacenamiento tipo memoria flash (USB) para guardar información, en forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Expediente Técnico de Obra, será presentado en los formatos CAD para Planos que permitan el modelamiento digital de la información para la ejecución de la Obra pública, MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS PROJECT para Programación, S10 para Costos, REVIT para el modelos BIM, etc.

De igual forma el consultor proyectista del Expediente Técnico, presentará los archivos digitales en un dispositivo de almacenamiento tipo memoria flash (USB) para guardar información del escaneado del Expediente Técnico de Obra impreso y entregado a LA ENTIDAD, debidamente sellado y firmado por el Representante Legal, Jefe de Proyecto y Especialistas responsables de su elaboración.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

El consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico, mediante su Jefe de Proyecto hará una exposición audio visual con la asistencia del Personal Clave de cada estudio, orientada a describir el Expediente Técnico de Obra; el cual debe contener la integridad del mismo en cumplimiento de los alcances del servicio, demostrar su calidad y precisar el rango de seguridad que el Expediente otorga para la ejecución de la Obra, esta exposición será entregado a EL CONTRATISTA en archivo digital correspondiente en un dispositivo de almacenamiento que utilice una memoria flash para guardar información, incluido las maquetas virtuales (Modelamiento BIM), el mismo que debe presentarlo a la presentación del ENTREGABLE FINAL.

Asimismo, se precisa que el proyectista está obligado a presentar el INFORME DE CONSISTENCIA, de acuerdo al numeral **5.7 del TDR de EL PROYECTISTA**, este Informe de Consistencia formará parte del Informe Final y será presentado en un volumen independiente; **el cual será revisado, aprobado y suscrito por EL CONTRATISTA** para su validación por el Programa Nacional de Diversificación Productiva, el mismo que será registrado en el Banco de Inversiones una vez contada con la aprobación del Expediente Técnico de Obra por parte de la Entidad.

Se precisa que la conformidad que LA ENTIDAD emita al Informe de SUPERVISION FINAL, no exime de la obligación de EL CONTRATISTA de **verificar y suscribir la Actualización del Presupuesto de Obra en concordancia con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuantas veces lo solicite LA ENTIDAD**. Esta obligación puede exigirse hasta la convocatoria del proceso de selección de la empresa contratista que se encargue de la ejecución de la Obra.

c) Presentación del Informe de Supervisión Final

El Supervisor deberá entregar a la Entidad el INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL, con todos los documentos señalados.

- Informe de Actividades
- Informe de evaluación con observaciones y/o Informe de conformidad al INFORME DE FINAL con el resumen de la revisión contemplados (b), que contemple el informe de evaluación de cada uno de los profesionales supervisores.

*NOTA: Para la conformidad del consultor, es indispensable la presentación de la conformidad técnica a los informes de avance de EL PROYECTISTA, si este cuenta con observaciones, las mismas estarán afectas AL CONTRATISTA hasta el levantamiento de observaciones, puesto que es responsabilidad del supervisor el acompañamiento durante toda la ejecución del servicio y de la calidad técnica de esta.

De persistir observaciones que no son levantadas por EL PROYECTISTA, el supervisor informará a la entidad y el administrador de contrato, será el

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

responsable de determinar las acciones correspondientes en el marco de la Ley N°30225 y su RLCE.

Los Informes del Supervisor deberá estar conformado por la evaluación de cada especialista, el cual deberá contar con un sustento técnico, basados en las normativas vigentes que acredite tanto las observaciones como la conformidad otorgada, de no contar con un sustento aplicable, la entidad se reserva el derecho de devolver el producto y se dará por no recibido.

La Entidad a partir de la presentación del Informe de Supervisión, verificará el levantamiento de las observaciones y/o conformidad; posteriormente emitirá un Informe Técnico que detalle las acciones durante el desarrollo de la ejecución del entregable. En caso de ser CONFORME, el Supervisor puede solicitar el pago por el entregable; en caso contrario, si es NO CONFORME será devuelto y se dará por no presentado, al margen de las observaciones que se formulen, en tal sentido la fecha de presentación del Informe corresponderá a la fecha en que se presente en forma completa, asimismo si no es presentado en la fecha establecida en el TDR, se le aplicará la penalidad indicada en los presentes TDR.

6.2. REPORTE DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El informe de liquidación de la supervisión deberá presentarse según plazo establecido en el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la cual deberá incluir el informe de liquidación de consultoría presentado por el contratista de la elaboración del Expediente Técnico.

Este informe final será presentado de acuerdo a la estructura mínima que debe contener y deberá estar conformado por los siguientes volúmenes:

1. Resumen ejecutivo, que contenga datos generales y datos sobre los plazos.
2. Introducción, generalidades, resumen de hechos relevantes.
3. Aspectos administrativos: contratista (personal), Supervisión / Entidad (profesionales).
4. Aspectos económicos: pagos efectuados.
5. Aspectos técnicos: cartas y/o informes técnicos emitidos y su respuesta.
 - i. Indicar detalles de entregables, fecha de entrega y emisión de observaciones, de levantamiento de observaciones, aprobación de entregables con informes de especialidad.
 - ii. Los informes de aprobación de los entregables del proyecto, por cada especialidad, de acuerdo a sus componentes, debe estar sellada y firmada.
 - Control del cronograma del proyecto.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Cuadro resumen del seguimiento de cada Expediente Técnico por entregable (debidamente calendarizado con actividades detalladas por fecha y documentado).
- Informe de variaciones del Expediente Técnico contrastado con el estudio de pre inversión.
- Anexo: Incluir el Informe de liquidación del contratista de la elaboración del Expediente Técnico.

a) Presentación de Entregable de Liquidación de Consultoría.

La presentación del entregable de la liquidación de obra se efectuará en dos (02) juegos originales, deberá contar con el índice y contenido debidamente foliados y suscritos por el personal clave según especialidad. Asimismo, entregarán archivos en digital compatibles y en la base de datos utilizados para el desarrollo del expediente.

Cada uno de estos documentos serán presentados a LA ENTIDAD formato A4 de 80 gr, debidamente encuadernada y foliada, en archivadores de palanca blancos tipo pioneros plastificados formato A4, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, debidamente rotulados, con imagen o foto realista en la carátula (según el expediente técnico de elaboración) y el nombre del proyecto en el lomo, conteniendo toda la documentación descrita en un (01) juego originales impresa y una copia en medio óptico (Formato editable).

Un archivo digitalizado (escaneado) conteniendo las láminas debidamente firmadas y selladas por el Jefe de la Supervisión y los especialistas responsables del equipo de Supervisión según contrato, en formato *.pdf, en medio óptico (CD o DVD), versión original de diseño.

Los planos deben numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos, según especialidad. En conformidad al Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 7°, Numeral 7.4°, ítem 7.4.2°. Además, se presentarán debidamente doblados en fundas plásticas formato A-4.

7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR O CONTRATISTA

7.1. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad del literal a) consultoría de obras en edificaciones y en la categoría b) o superior.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

7.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

- El número máximo de consorciados es de tres (03)
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

7.3. RECURSOS DEL PERSONAL CLAVE Y OTRO PERSONAL

Considerando que la experiencia es la destreza obtenida por la práctica reiterada de una actividad, en el caso de los profesionales, la experiencia que resulta relevante es la obtenida realizando trabajos iguales o similares a aquellos que realizará durante la ejecución del contrato que se derivará del presente proceso.

EL POSTOR debe considerar que, de lo anterior se desprende que aquello que resulta importante para determinar si un profesional cuenta con la experiencia necesaria para asegurar el adecuado cumplimiento del objeto del servicio, no ser la denominación del cargo que desempeña, sino las labores que realizó durante la ejecución del trabajo que presente, para acreditar su experiencia.

Se entiende que la labor, actividad o función, no es adicional al cargo, están vinculadas entre sí; por lo que el Cargo asignado es un certificado o constancia, evidencia la experiencia del profesional en las labores, actividades y/o funciones que realizó en su especialidad durante la elaboración y/o supervisión del Expediente Técnico de Obra.

Si bien la normativa de contrataciones del Estado, no establece quien debería emitir la documentación para acreditar la experiencia del personal propuesto, debe tenerse en consideración que los documentos que la acreditan, deben ser emitidos por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, pues solo así se demostraría fehacientemente la experiencia adquirida. En consecuencia, los certificados de trabajo presentados para acreditar la experiencia del personal profesional propuesto, deben ser emitidos por el empleador o empleadores (a través de sus respectivas oficinas de administración, recursos humanos o cualquier que tenga competencia para ello), para los que se ejecutaron los trabajos que le otorgaron experiencia que se busca acreditar.

En el caso de que Profesional (Jefe de Supervisión o Especialistas) sea el encargado de emitir el certificado de conformidad, no es adecuado que esta misma persona suscriba su propio certificado para acreditar su experiencia; por lo que el órgano

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

que tenga buena competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia, debe designar a otra persona para que suscriba dicho certificado, teniendo en cuenta el principio de Transparencia, Igualdad de Trato, y el de Competencia.

Si los documentos de acreditación de la experiencia de los profesionales (Jefe de Supervisión o Especialistas), no contienen expresamente el nombre del proyecto, de cada servicio consignado, para demostrar la experiencia requerida, deberá complementarse con otro documento que si lo contenga.

Existen dos procedimientos a través de la SUNEDU para hacer válido en el Perú un diploma de Grado Académico o Título Profesional obtenido en el extranjero; la revalidación u homologación y el reconocimiento.

El Reglamento del Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, señala en el artículo 4 numeral 4.7, que el reconocimiento es el acto administrativo mediante el cual se otorga validez al diploma del grado académico o título profesional reconociéndolo conforme consta la mención en el mismo; sin establecer equivalencias con los grados académicos y títulos profesionales que ofrecen las universidades peruanas.

Para determinar que los títulos profesionales emitidos en el extranjero son equivalentes al título profesional emitido en el Perú, el numeral 4.9 del artículo 4 del citado Reglamento, señala que la revalidación es un procedimiento realizado por las universidades, por el cual otorgan validez a un grado académico o título profesional, revalidando u homologando con el plan de estudios de la universidad peruana, otorgando la equivalencia, que se inscribe como un grado académico o título profesional nacional en el Registro Nacional de Grados y Títulos. Actualmente existe un número considerable de universidades peruana autorizadas a revalidar, que en el marco de su autonomía y en concordancia con el artículo 18 de la Constitución Política del Perú viene revalidando los grados académicos y títulos profesionales extranjeros.

Se presentará copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal: Personal Clave presentado en el Plan de Trabajo en caso que el grado o título profesional no se encuentren publicados en el Registro nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

El Jefe de Supervisión y/o los Especialistas deberán constituirse en la zona donde se desarrollará el estudio las veces que LA ENTIDAD lo requiera, cuando se formulen observaciones, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad, así como asistir a las reuniones que se les convoque. En tal sentido, si no asisten a dos (02) citaciones consecutivas o no viajan a la zona donde se desarrollará el Estudio de acuerdo al programa presentado por EL CONTRATISTA se solicitará su cambio e implicará la aplicación de la penalidad respectiva.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Todo el personal está obligado a participar como mínimo en el porcentaje de participación y tiempo establecido en la propuesta de EL CONTRATISTA. Sin embargo, al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de LA ENTIDAD.

EL POSTOR debe tener al momento de su propuesta adicionalmente a los puntos anteriores, que el personal para la SUPERVISIÓN de la elaboración del Expediente Técnico de Obra debe contar con el tiempo mínimo de experiencia en la especialidad, el mismo que se computará desde la colegiatura.

Se establecerá el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

EL CONTRATISTA deberá velar que la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Se considera como personal Clave y Otro personal, de acuerdo al siguiente cuadro, asimismo, se precisa, que las calificaciones y la experiencia del personal clave están incluidos como requisitos de calificación en el literal C, del numeral 7.5 del presente TDR.

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
- Jefe de Supervisión.	- Ingeniería Civil - Arquitectura	Tres (03) años realizando labores como Jefe de Proyecto o Jefe de Supervisión en la elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de Obras similares (de acuerdo a lo especificado en el literal C, del numeral 7.5).
- Supervisor en Arquitectura, Señalización y evacuación e Impacto Vial	- Arquitectura	Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o arquitecto en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en la especialidad de Arquitectura, Seguridad en edificaciones (evacuación y señalización) y/o Arquitectura y Seguridad.
- Supervisor en Estructuras y Estudio de Mecánica de Suelos y Topografía.	- Ingeniería Civil	Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico en obras de

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

		edificaciones en la especialidad de Estructuras y/o Estudio de Mecánica de Suelos.
- Supervisor en Instalaciones Sanitarias.	- Ingeniería Sanitaria	Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico en Instalaciones Sanitarias y/o Instalaciones Sanitarias de Agua y Desagüe, Agua de Lluvia o Drenaje Pluvial y Sistema de Agua contra Incendio y/o Tratamiento de desagües.
- Supervisor en Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones	- Ingeniería Eléctrica - Ingeniería Mecánica-Eléctrica. - Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones - Instalaciones Eléctricas, Redes y Comunicaciones	Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico en Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones y/o Instalaciones Eléctricas, Redes y Comunicaciones.
- Supervisor en Instalaciones Mecánicas	- Ingeniería Mecánica - Ingeniería Mecánica – Eléctrica.	Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico en Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas y/o Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas.
- Supervisor en Costos, Presupuestos y Programación	- Ingeniería Civil. - Arquitectura	Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico en Costos, Presupuestos y Programación y/o Costos, Presupuestos, Valorizaciones y Programación de Obra.
- Supervisor en Coordinación BIM	- Ingeniería Civil o Arquitectura	Dos (02) años como modelador de edificaciones con BIM y/o Modelador BIM – Revit – 3D y/o Coordinador BIM, y/o Arquitecto BIM, y/o Ingeniero BIM, y/o Especialista en BIM en la elaboración y/o

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

		supervisión de expedientes técnicos en obras en general.
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
- Supervisor en Instrumentos ambientales y arqueológicos, Seguridad y Salud en el Trabajo	-Ingeniería Ambiental -Antropología	Dos (02) años como especialista y/o supervisor en Instrumentos ambientales o instrumentos arqueológicos o Seguridad y Salud en el Trabajo, que se computa desde la colegiatura.
- Supervisor en Estudios de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales.	-Ingeniería Geográfica -Arquitectura -Ingeniería Civil	Dos (02) años como especialista y/o supervisión en Evaluación de Riesgos Originados por Desastres Naturales, que se computa desde la colegiatura.
- Supervisor en plan de capacitaciones	-Economista o administrador	Dos (02) años como especialista en gestión de proyectos, que se computa desde la colegiatura.

7.4. DE LAS PENALIDADES

7.4.1. PENALIDAD POR MORA:

- De acuerdo al Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones N°30225, se aplicará en caso de retraso injustificado de EL CONTRATISTA, debiéndose aplicar automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

7.4.2. OTRAS PENALIDADES

- Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o de la liquidación final, según corresponda.
- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ejecución de la prestación hasta por un máximo de equivalente al diez por ciento 10% del monto del contrato vigente:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento /sustento
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 de Monitoreo del Programa Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE
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 de Monitoreo del Programa Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE, adjuntando el documento de ingreso por mesa de partes virtual.
Por el retraso en la presentación de la revisión del Plan de Trabajo y/o el Plan de Ejecución BIM en el plazo establecido en el punto 6.1.1 del TDR; así como, el retraso en la presentación del levantamiento de observaciones que correspondan.	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe de Monitoreo del Programa Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE, adjuntando el documento de ingreso por mesa de partes virtual.
Inasistencia de los especialistas a las reuniones de trabajo convocadas por LA ENTIDAD, salvo caso de enfermedad o caso de viaje en comisión de servicio en la ejecución del servicio contratado con LA ENTIDAD, debidamente acreditado.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de Monitoreo del Programa Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE, adjuntando el acta de la reunión.
Por retraso en la presentación del cronograma actualizado, cuando sea solicitado por LA ENTIDAD (literal q) del numeral 5.2.1 de los TDR).	0.20 UIT por cada día de retraso.	Según informe de Monitoreo del Programa Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE, adjuntando el documento y/o correo que evidencie la solicitud.
Por no compartir la información actualizada de acuerdo a la etapa	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de Monitoreo del Programa

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

el desarrollo del Expediente Técnico en el ECD (Entorno común de datos) (del numeral 6.1 de los TDR).		Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE.
Por inasistencia del jefe de la supervisión y especialista correspondiente al desarrollo de trabajos de campo en cada uno de los días a desarrollarse.	0.25 UIT por cada día de inasistencia.	Según informe de Monitoreo del Programa Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE.
Por no comunicar oportunamente o advertir riesgos a la Entidad respecto al incumplimiento por parte del proyectista.	0.5 UIT por cada ocurrencia.	Según informe de Monitoreo del Programa Nacional de Diversificación Productiva de PRODUCE, adjuntando un acta de la reunión.

**UIT: Unidad impositiva Tributaria*

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base de la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una, un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

7.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Supervisión / Un (1) Título Profesional en Ingeniería Civil o arquitecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisor en Arquitectura, Señalización y evacuación e Impacto Vial / Un (1) Título Profesional en Arquitectura. • Supervisor en Estructuras y Estudio de Mecánica de Suelos y Topografía / Un (1) Título Profesional en Ingeniería Civil. • Supervisor en Instalaciones Sanitarias / Un (1) Título Profesional en Ingeniería Sanitaria. • Supervisor en Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones/ Un (1) Título Profesional en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica-eléctrica o Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones o Instalaciones Eléctricas, Redes y Comunicaciones. • Supervisor en Instalaciones Mecánicas/ Un (1)

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	<p>Título Profesional en Ingeniería Mecánica o Ingeniería Mecánica – Eléctrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisor en Costos, Presupuestos y Programación / Un (1) Título Profesional en Ingeniería Civil o arquitectura. • Supervisor en Coordinación BIM / Un (1) Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura. <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> <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>Requisitos:</u></p> <p>a. Jefe de Supervisión: Tres (03) años realizando labores como Jefe de Proyecto o Jefe de Supervisión en la elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos de Obras similares (de acuerdo a lo especificado en el literal C, del numeral 7.5).</p> <p>b. Supervisor en Arquitectura, Señalización y evacuación e Impacto Vial Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o arquitecto en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en la especialidad de Arquitectura, Seguridad en edificaciones (evacuación y señalización) y/o Arquitectura y Seguridad.</p> <p>c. Supervisor en Estructuras y Estudio de Mecánica de Suelos y Topografía Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico en obras de edificaciones en la especialidad de Estructuras y/o Estudio de Mecánica de Suelos.</p> <p>d. Supervisor en Instalaciones Sanitarias Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico en Instalaciones Sanitarias y/o Instalaciones Sanitarias de Agua y Desagüe, Agua de Lluvia o Drenaje Pluvial y Sistema de Agua contra Incendio y/o Tratamiento de desagües.</p> <p>e. Supervisor en Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones</p>

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	<p>Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico en Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas y/o Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones y/o Instalaciones Eléctricas, Redes y Comunicaciones.</p> <p>f. Supervisor en Instalaciones Mecánicas Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico en Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas y/o Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas.</p> <p>g. Supervisor en Costos, Presupuestos y Programación Tres (03) años de experiencia como supervisor y/o inspector y/o evaluador y/o monitor y/o especialista y/o proyectista y/o jefe y/o responsable y/o ingeniero en la elaboración y/o supervisión de expediente técnico en Costos, Presupuestos y Programación y/o Costos, Presupuestos, Valorizaciones y Programación de Obra.</p> <p>h. Supervisor en Coordinador BIM Dos (02) años como modelador de edificaciones con BIM y/o Modelador BIM – Revit – 3D y/o Coordinador BIM, y/o Arquitecto BIM, y/o Ingeniero BIM, y/o Especialista en BIM en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en obras en general.</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> <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"> 01 drone PRO con cámara 4K, Full HD <p><u>Acreditación:</u></p>

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 331,714.08 (Trescientos treinta y un mil setecientos catorce con 08/100 soles), 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 la elaboración de expediente técnico de obra y/o supervisión de expediente técnico de obra de: ¹</p> <ul style="list-style-type: none">• “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación” de mercados o supermercados y/o• “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación” de galerías o centros comerciales o galerías feriales.• “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación” de hospitales y/o clínicas y/o centros de salud de categoría I-4 o superior.• “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación” de institutos de educación superior o universidades.• “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación” de obras de edificaciones de concurrencia masiva, como: “estadios, polideportivos y/o terminales terrestres para autorización del MTC”• “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación” de obras de terminales pesqueros y/o• “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación” de obras industriales o agroindustriales. <p>Otra terminología distinta a “Construcción” y/o “reconstrucción” y/o “mejoramiento” y/o “ampliación” y/o “creación” y/o “recuperación”, será válida, siempre y cuando el postor acredite su equivalencia documentariamente, no serán válidos los expedientes y/o estudios de mantenimiento, ni remodelación, ni estudios de conservación, ni de la tipología de inversión IOARR, ni expedientes técnicos de saldo de obra.</p> <p>Para los casos de EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, también serán válidas las denominaciones de Estudio Definitivo, Estudio Definitivo de Ingeniería o Estudio y Diseño Definitivo o</p>

¹ Consulta N°1 del postor VARGAS VALVERDE JUAN EPIFANIO

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Ingeniería de Detalle; o cualquier otra denominación diferente a lo señalado, que será válida, siempre y cuando EL POSTOR acredite su equivalencia documentariamente.

Si los documentos de acreditación de la experiencia de EL POSTOR, no contienen expresamente el nombre del proyecto, de cada servicio consignado, para demostrar la experiencia requerida, deberá complementarse con otro documento que si lo contenga.

Acreditación:

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 pago².

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva

² 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”.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

“Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para los trabajos de supervisión del Expediente Técnico de EL PROYECTO, será de **hasta 182 días calendario**:

El plazo de ejecución del servicio, se contabilizará desde la fecha de inicio, notificada oficialmente a EL CONTRATISTA por LA ENTIDAD.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

La ubicación del proyecto de inversión, correspondientes al Expediente Técnico de Obra a desarrollar, se detalla en el numeral 5.1 de los presentes TDR.

La supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra estará compuesta por actividades de campo y de gabinete, los cuales se realizarán en la zona del proyecto, así

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

como en gabinete (oficina principal) debiendo EL CONTRATISTA comunicarlo oficialmente a LA ENTIDAD mediante carta oficial con la finalidad de establecer coordinaciones y visitas inopinadas, de ser necesario por parte de la Entidad.

10. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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 del Reglamento.

En atención a que EL CONTRATISTA es el responsable del Expediente Técnico de Obra que se realizará, deberá asegurar la calidad del mismo y responder del trabajo realizado en el Expediente Técnico de Obra hasta los siguientes tres (03) años, después de la fecha de conformidad de Obra otorgada por LA ENTIDAD, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, de los servicios ofertados, de sus resultados y de las conclusiones erradas del Expediente Técnico de Obra, producto de su contrato, así como por el perjuicio económico que ello produzca a LA ENTIDAD, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

11. SISTEMA DE CONTRATACION

SUMA ALZADA

12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No corresponde

13. FORMULA DE REAJUSTE

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las valorizaciones en moneda nacional que presente EL CONTRATISTA se reajustarán de acuerdo a la fórmula polinómica siguiente:

$$P_r = \left[P_o \times \left(\frac{I_r}{I_o} \right) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \times (I_r - I_a) \div (I_a) \right] - \left[\left(\frac{A}{C} \right) \times P_o \right]$$

Donde:

- Pr : Monto de valorización reajustada.
- Po : Monto de valorización, a precios del mes que está referido el Valor Referencial.
- Ir : Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) del mes que debe efectuarse el pago.
- Io : Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) del mes que está referido el Valor Referencial.
- Ia : Índice de Precios al Consumidor (INEI-Lima) del mes que se pagó el Adelanto Directo.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- A : Adelanto Directo otorgado.
C : Monto del Contrato Original.

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo, la deducción del reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo otorgado y el tercero, la amortización del Adelanto Directo otorgado. El segundo y tercer monomio son aplicables sólo hasta la amortización total del Adelanto Directo.

Tratándose de un Contrato de Servicios de Consultoría de Obra de ejecución continuada, los pagos efectuados a EL CONTRATISTA, se consideran pagos a cuenta susceptibles de ajuste en las valorizaciones siguientes o en la Liquidación Final del Contrato, si fuera el caso.

14. FORMA DE PAGO

Los pagos de las valorizaciones se efectuarán de la siguiente manera:

INFORME DE SUPERVISIÓN	% DE PAGO
INFORME DE SUPERVISIÓN N°1	15.00%
INFORME DE SUPERVISIÓN N°2	15.00%
INFORME DE SUPERVISIÓN N°3	35.00%
INFORME DE SUPERVISIÓN N°4	25.00%
INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL	10.00%
TOTAL	100.00%

En cuanto a la conformidad y/o aprobación que emite LA ENTIDAD a los entregables presentados por EL CONTRATISTA, debe señalarse que son para efectos de controlar el avance del servicio y realizar pagos parciales para la supervisión del Expediente Técnico de Obra, entendiéndose que quien define los resultados finales del Expediente Técnico de Obra es EL CONTRATISTA, en virtud a la aplicación de las normas especializadas en la materia del servicio requerido, las cuales se han precisado en los presentes TDR, siendo que, las observaciones a los Informes de EL CONTRATISTA que emita la Entidad, se circunscriben al incumplimiento de los alcances establecidos en los presentes TDR.

LA ENTIDAD, sólo después de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos de contenido y de forma, y de verificar la subsanación o corrección definitiva de las observaciones, otorgará, la conformidad respectiva.

Como confirmación de la conformidad definitiva de los documentos correspondientes a cada etapa, el PNDP notificará por escrito a EL CONTRATISTA la conformidad otorgada. Como confirmación de la conformidad de los documentos, y sin perjuicio de las conformidades parciales otorgadas.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Los ENTREGABLES serán cancelados una vez que cuente con la conformidad otorgada por LA ENTIDAD, del contenido de cada uno de los informes señalados en el numeral 6 de los presentes TDR, estos pagos de las contraprestaciones en favor del contratista, se realizarán en virtud al Art°171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

15. ADELANTO DIRECTO

No se otorgará adelanto directo por el presente servicio.

16. REVISIÓN DE INFORMES, CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

16.1. REVISIÓN DE LOS INFORMES

- a) LA ENTIDAD revisará y dará conformidad a los Informes presentados por EL CONTRATISTA.
- b) En cuanto a la conformidad y/o aprobación que emite LA ENTIDAD a los Informes presentados por EL CONTRATISTA debe señalarse que son para efectos de controlar el avance del servicio y realizar pagos parciales para el desarrollo de la supervisión de la actualización del Expediente Técnico de Obra.
- c) Si EL CONTRATISTA presenta los Informes y/o entregables y Absolución de Observaciones (de ser el caso), sin que cuente con la documentación completa, será devuelto y se dará por no presentado, al margen de las observaciones que se formulen. En tal sentido la fecha de presentación del Informe corresponderá a la fecha en que se presente en forma completa.
- d) LA ENTIDAD revisará los informes del Expediente Técnico de Obra de acuerdo a los plazos establecidos en el numeral 6 de los presentes TDR, todos computados desde el día siguiente de la fecha de presentación a la Entidad.
- e) Especialista BIM de la Entidad será el encargado de asegurar un correcto uso de los modelos BIM para generar los documentos (planos) del expediente técnico y que éstos sean obtenidos con la mejor calidad proveniente de un modelo BIM que compatibiliza todas las especialidades.

16.2. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- a) La aprobación del Expediente Técnico de Obra de Obra y Equipamiento y Mobiliario Definitivo la otorgará EL AREA USUARIA mediante documento de aprobación por el Coordinador Ejecutivo, previa opinión técnica favorable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de LA ENTIDAD.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- b) La conformidad será otorgada por el Coordinador Ejecutivo del Programa Nacional de Diversificación Productiva, previa revisión del coordinador y equipo técnico encargado de la evaluación a la documentación correspondiente a los entregables que presente EL CONTRATISTA. Dicha conformidad será efectuada a cada uno de los entregables, dentro de las cuales se incluye la conformidad final del Expediente Técnico.
- c) Una vez aprobados los entregables se efectuará la cancelación dentro de los términos y condiciones establecidas en las Bases del Contrato.
- d) La aprobación administrativa es otorgada por la Coordinación Ejecutiva de LA ENTIDAD
- e) La Unidad Ejecutora de Inversiones de LA ENTIDAD es la responsable de emitir la aprobación de los entregables presentados por EL CONTRATISTA.
- f) Con la conformidad técnica y administrativa, la Unidad Ejecutora de Inversiones de LA ENTIDAD comunica la conformidad del servicio.

16.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Artículo 170. “Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra” del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Liquidación del contrato será formulada por el Consultor Supervisor, y presentada por éste a la Entidad, sólo después de haberse obtenido la conformidad de la última prestación del servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la “Última Prestación” corresponde al cumplimiento, por parte del Consultor Supervisor, de la entrega de la documentación y obtención de la conformidad, que corresponde al último informe de evaluación, debidamente aprobado.

La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en los concerniente al plazo de garantía que otorga el Consultor Supervisor por la calidad del servicio prestado.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

16.4. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- a) EL CONTRATISTA no podrá subcontratar de acuerdo al Art 35 de la Ley de Contrataciones.
- b) EL CONTRATISTA, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la revisión o supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra. La responsabilidad es intransferible e ineludible.
- c) La revisión de los documentos técnicos y planos, así como, la conformidad del Expediente Técnico de Obra será otorgada por EL CONTRATISTA, durante la supervisión del Expediente Técnico de Obra, no exime a EL CONTRATISTA de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables por los vicios ocultos, errores u omisiones que derivan a partir de la supervisión de la elaboración del expediente técnico, hasta por un periodo de tres (03) años contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.
EL CONTRATISTA no podrá alegar a su favor que LA ENTIDAD, aceptó y aprobó el Expediente Técnico de Obra.
- d) EL CONTRATISTA será responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que revise, de conformidad o apruebe, materia de la presente consultoría, que entregará LA ENTIDAD, así como de los desajustes, errores u omisiones que no advirtió al momento de su revisión, en caso de producirse.
- e) EL CONTRATISTA será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.
- f) EL CONTRATISTA deberá contar obligatoriamente, con el equipamiento ofertado para el perfeccionamiento del contrato, el Jefe de Supervisión deberá estar a disponibilidad mientras dure el proyecto, hasta su aprobación.
- g) Todo el personal asignado al Servicio, deberá estar a disponibilidad durante el periodo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica de EL CONTRATISTA.
- h) Para la prestación de los servicios correspondientes en la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, EL CONTRATISTA utilizará el personal clave, el cual debe tener la capacidad para asistir y revisar los trabajos de campo correspondientes. Los cambios de personal sin que le corresponda la penalidad (numeral 1 de la tabla “Otras Penalidades”) pueden solicitarse, una vez suscrito el Contrato y sólo por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas (enfermedad, incapacidad, accidente, muerte). En estos casos, EL CONTRATISTA deberá proponer a LA ENTIDAD con diez (10) días calendario de anticipación, el cambio del personal a fin de ser evaluado y obtener la aprobación del mencionado cambio.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

El nuevo personal profesional que estará a cargo de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra propuesto por EL CONTRATISTA como reemplazo, deberá reunir iguales o superiores características que las requeridas en las calificaciones y/o experiencia del personal clave (Jefe de Supervisión o Especialista) del procedimiento de selección.

- i) Para las reuniones convocadas por LA ENTIDAD, es obligatorio la asistencia del Jefe de Supervisión y Especialistas de EL CONTRATISTA a cargo del Expediente Técnico de Obra; no se aceptará personal que no forme parte de los profesionales responsables de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, salvo justificación por escrito.
- j) EL CONTRATISTA verificará que las denominaciones de los profesionales que consigne en el Informe Final se encuentren dentro de la oferta existente del mercado.
- k) EL CONTRATISTA es el responsable de lo señalado en los ítems precedentes, así como, por el perjuicio económicos que ello ocasione al Ministerio de la Producción, por lo que deberá garantizar la calidad del Expediente Técnico de Obra y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales vigentes hasta los siguientes tres (03) años, después de la fecha de conformidad de Obra otorgada por la Entidad.
- l) EL CONTRATISTA deberá corroborar que el contratista de la elaboración del Expediente Técnico, implementen todas las recomendaciones y notificaciones aportadas al expediente técnico, reflejando la solución técnica acorde a los parámetros y reglamentación vigente de acuerdo con el presente documento, así como participar de todas las reuniones de coordinación y sesiones ICE, proyectadas por el ejecutor.
- m) Toda labor descrita, implementada y corroborada, deberá traducirse con suficiencia en los Modelos BIM desarrollados para el Expediente Técnico y deberán ceñirse a las especificaciones técnicas, a los documentos que conforman las bases de la presente y al reglamento nacional de edificaciones.
- n) EL CONTRATISTA debe brindar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso y esté relacionada a la prestación, quedando prohibido relevar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también las que se generan durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

16.5. OTRAS CONDICIONES QUE ASUME EL CONTRATISTA

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden a EL CONTRATISTA, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a) Informar oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del Servicio contratado.
- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes TDR.
- c) El vínculo entre LA ENTIDAD y EL CONTRATISTA, se registrará por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, así como su Reglamento y sus normas complementarias y/o modificatorias.
- d) EL CONTRATISTA brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Administrador de Contrato del Servicio, así como al Equipo Profesional de Especialistas que tendrá a cargo la elaboración del expediente técnico.
- e) EL CONTRATISTA deberá contar con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos TDR.
- f) LA ENTIDAD estará facultado para aceptar o rechazar al personal interviniente por parte de EL CONTRATISTA, siempre que existan argumentos para ello. Así, cuando se incurren en actos u omisiones que afecten la calidad y precisión del trabajo a realizar de acuerdo con las Normativas, Recomendaciones, Órdenes Circulares, entre otros, que se hayan de aplicar, o se perturbe y comprometa la buena marcha de la elaboración y supervisión del proyecto o el cumplimiento de los programas de trabajo, LA ENTIDAD podrá exigir AL CONTRATISTA, la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el orden necesario.
- g) LA ENTIDAD rechazará, en cualquier momento o circunstancia en que se encuentre el Servicio; toda aquella documentación técnica que elabore EL CONTRATISTA cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de lo expuesto, EL CONTRATISTA está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local.
- h) Cuando se determine que la documentación técnica que haya revisado EL CONTRATISTA para el Expediente Técnico de Obra, e incumple la normatividad vigente; EL CONTRATISTA se obliga y compromete a rectificarla, por el buen avance y desarrollo del expediente técnico, incluso en aquellos casos en haya sido aprobada por LA ENTIDAD, esto no le dará derecho a EL CONTRATISTA de reclamar

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por EL CONTRATISTA, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación de LA ENTIDAD.

- i) Al presentar el Informe Final de sus entregables, correspondientes a la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, EL CONTRATISTA devolverá a LA ENTIDAD toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- j) La documentación que se genere durante la revisión y supervisión de la ejecución del Expediente Técnico de Obra constituirá propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Expediente Técnico de Obra, sin consentimiento escrito de LA ENTIDAD.
- k) El consultor Supervisor queda sometido a las auditorías que efectué LA ENTIDAD, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de alcance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera LA ENTIDAD.

16.6. LABORES POST-ESTUDIO

EL CONTRATISTA supervisor asume el compromiso irrenunciable de absolver todas las observaciones y consultas que se puedan presentar durante la ejecución de la obra. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al Expediente Técnico de Obra y Equipamiento se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post obra.