

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like Edmundo Rodríguez, Carlos, and Anthony Sandoval]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table><tr><td>Advertencia</td></tr><tr><td>• Abc</td></tr></table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table><tr><td>Importante para la Entidad</td></tr><tr><td>• Xyz</td></tr></table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-IMP
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
DE OBRA DE LA SUPERVISIÓN DE LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE
OBRA – MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
LA SEDE IMARPE – TUMBES, DISTRITO DE
ZORRITOS, PROVINCIA CONTRALMIRANTE VILLAR
- TUMBES**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). 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.

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ - IMARPE

RUC N° : 20148138886

Domicilio legal : Esq. Gamarra y Gral. Valle S/N, Chucuito – Callao.

Teléfono : 208-8650

Correo electrónico: : logistico16@imarpe.gob.pe; rsandoval@imarpe.gob.pe, sabavega@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico De Obra – Mejoramiento de los servicios de la Sede IMARPE – Tumbes, Distrito De Zorritos, Provincia Contralmirante Villar – Tumbes.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial actualizado asciende a S/. 98,898.75 (Noventa y Ocho Mil Ochocientos Noventa y Ocho con 75/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. Este valor ha sido actualizado al mes de diciembre de 2021, según Memorándum N° 680-2021-IMARPE/AFLel.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 98,898.75	S/. 89,008.88	S/. 108,788.62

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue enviado con Memorándum N° 359-2021-IMARPE/AFLel y aprobado mediante correo electrónico por la Oficina General de Administración de fecha 14 de julio de 2021.

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 0.20 soles por página en el Área Funcional de Tesorería, sito en la Sede Central del IMARPE (Esq. Gamarra Gral. Valle S/N, Chucuito, Callao).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, y el Decreto Supremo N° 168-2020-EF, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE vigentes al momento de la convocatoria.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF – Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Resolución de Dirección Ejecutiva Científica N° 004-2021-IMARPE/DEC de fecha 19/01/2021, que aprueba el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del Instituto del Mar del Perú - IMARPE para el Ejercicio Fiscal 2021 Versión 01, con el número de referencia 37.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del proceso de selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.90
c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 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 : 0-000-281654
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁸ : 018-000-000000281654-04

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 de ser el caso, para lo cual deberá presentar carta

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

Importante

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

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

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

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

⁹ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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 el Área de Trámite Documentario, sito en Esquina Gamarra y General Valle S/N, Chucuito, Callao, en el horario de 08:00 a 13:00 horas.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. FORMA DE PAGO

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

- | | |
|---|----------------------|
| • PRIMER PAGO, A la aprobación del Informe del Entregable 01 | 30% del monto total. |
| • SEGUNDO PAGO, A la aprobación del Informe del Entregable 02 | 30% del monto total. |
| • TERCER PAGO, A la aprobación del Informe del Entregable 03 | 20% del monto total. |
| • CUARTO PAGO, A la aprobación del Informe del Entregable 04 | 20% del monto total. |

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar los documentos que acrediten las prestaciones, en donde se evidencie el cumplimiento de las actividades señaladas, que serán presentadas con la conformidad elaborada por el Área Funcional de Logística e Infraestructura del IMARPE.

Los pagos que el IMARPE realizará al contratista, se efectuarán mediante abonos directos en su respectiva cuenta bancaria, de acuerdo a la información oportunamente registrada por el Consultor y según lo establecido por la Oficina General de Administración del IMARPE.

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Trámite Documentario, ubicado en el primer piso de la Sede Central del IMARPE, sito en Esquina Gamarra y Gral. Valle S/N Chucuito, Callao, en el horario de 08:00 a 13:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO TECNICOS MINIMOS

TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA “ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA - MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA SEDE IMARPE TUMBES, DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA CONTRA ALMIRANTE VILLAR - TUMBES”

1. AREA USUARIA SOLICITANTE

Oficina General de Administración del Instituto del Mar del Perú – IMARPE.

2. ANTECEDENTES

La Sede de IMARPE en Tumbes inicio sus actividades en octubre del 1971 con dos programas de Investigación en convenio con el entonces Ministerio de Pesquería, con un laboratorio de usos múltiples y un área para pequeños estanques, facilitados por la estación pesquera del Puerto Pizarro; luego se trasladó a diversos locales alquilados en la ciudad de Tumbes, durante los que se efectuaron algunos avances en el desarrollo de la investigación científica, específicamente en el campo de la acuicultura de langostino blanco *Litopenaeus vannamei*, el seguimiento de la pesquería de peces e invertebrados marinos, biodiversidad hidrobiológica y la sanidad acuícola. En mayo del 2002 se inició el traslado a su actual local, ubicado en el terreno de propiedad del IMARPE ubicado en el Centro Poblado de Nueva Esperanza a la altura del kilómetro 1249 de la carretera Panamericana Norte, con un área de 14,987.85 m² y un perímetro de 548.45 m. luego de algunos trabajos de implementación, este local inicio formalmente sus labores el 11 junio del 2004. Debido al transcurso del tiempo desde su inauguración, a los rigores del clima de la Región, y la importancia que adquiere esta sede para la Región Tumbes, en el año 2013 se elaboró un diagnóstico de la Infraestructura con la finalidad de determinar las mejoras necesarias que debían implementarse.

3. GENERALIDADES

La investigación de IMARPE abarca el conocimiento del mar y su dinámica mediante el estudio de los procesos oceanográfico, físico, químico y biológico con un enfoque eco sistémico. Bajo este enfoque se investiga la relación entre los recursos pesqueros, el ambiente y la actividad pesquera, brindando asesoramiento en el manejo de los recursos y el entorno marino, respetando y promoviendo los conceptos de desarrollo sustentable, conservación de la biodiversidad marina, protección del medio ambiente y pesca responsable.

Las condiciones de infraestructura, equipamiento y operatividad de las Sedes Descentralizadas impulsan y plantean la necesidad de intervenir con el proyecto, debido a las exigencias y demanda, por parte de la comunidad pesquera, de información e intervenciones en actividades que diversifiquen las actividades productivas en pesca y acuicultura y como consecuencia del incremento desmedido del esfuerzo pesquero, que hacen que cada vez ven muy crítica su situación socio-económica.

4. ACCESIBILIDAD A LA ZONA DE TRABAJO

El local de la Sede del IMARPE – Tumbes, se encuentra localizado en la Provincia de Contralmirante Villar en el Distrito de Zorritos, en el Sector Nueva Esperanza a la altura del Km.,



1249 de la carretera Panamericana Norte, en la intersección de las calles José Olaya y Francisco Bolognesi, que pertenece a la jurisdicción geográfica y política de la Provincia de Contralmirante Villar, Región Tumbes.

- **Región** : Tumbes
- **Provincia** : Contralmirante Villar
- **Distrito** : Zorritos/Centro Poblado de Nueva Esperanza
- **Ubigeo** : 240201
- **Av. Jr./Calle** : Panamericana Norte km. 1,249.
- **Población Distrital** : 10,252 (al 2007 según Censo del INEI)
- Ubicación Geográfica** :
- **Latitud Sur** : 03°38'19.90"
- **Longitud Oeste** : 80°36'21.37"

El presente servicio de consultoría, deberá desarrollar la supervisión en la elaboración del Proyecto que debe desarrollarse a nivel de Expediente Técnico para la ejecución de Obra, en el local de la Entidad, y que se ha denominado “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA SEDE IMARPE TUMBES, DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA CONTRAMIRANTE VILLAR - TUMBES”, el cual se encuentra localizado en el ámbito del departamento de Tumbes y forma parte de los locales y laboratorios costeros que administra el IMARPE a lo largo del litoral peruano.

Gráfico 1: Macro localización y Microlocalización del proyecto, Sede del IMARPE en Tumbes

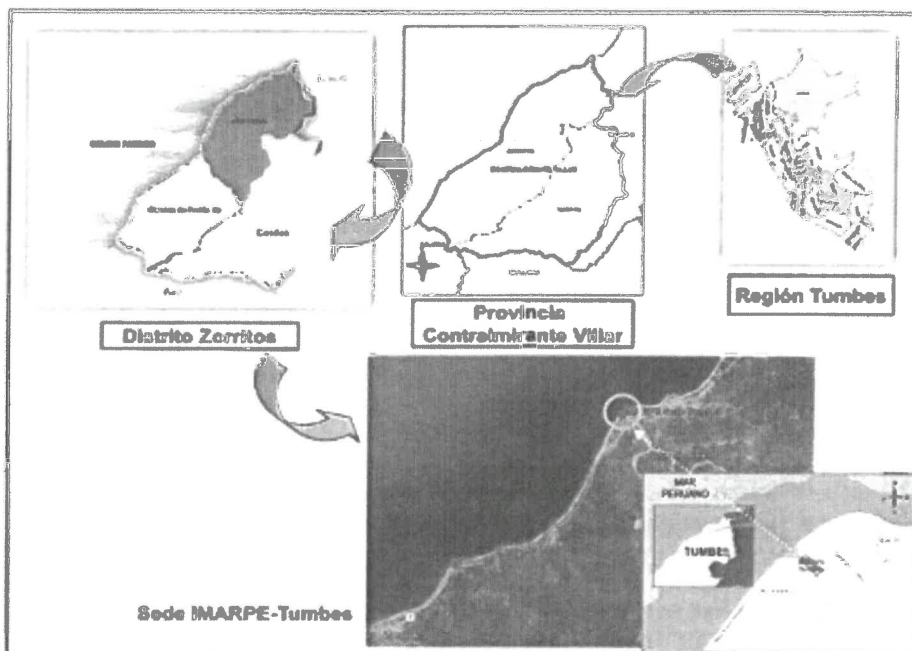


Gráfico 2: Imagen Satelital- Sede IMARPE Tumbes



5. FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar los servicios de investigación científica que actualmente realiza el local de la Sede Tumbes del IMARPE, mediante la renovación integral de sus instalaciones y los equipamientos, más la implementación de nuevos ambientes, benen por finalidad prepararse para continuar atendiendo de manera óptima las demandas tecnológicas en los servicios que actualmente presta y los que se prevén en el corto y el mediano plazo.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a suma alzada.

7. JUSTIFICACION

El Instituto del Mar del Perú – IMARPE, necesita mejorar las actuales condiciones en que se desarrollan los servicios de investigación de la Sede Tumbes, potenciando principalmente las capacidades con el cultivo experimental de especies acuáticas (en particular, las nativas del ámbito regional) y con el desarrollo de un laboratorio de patología acuática, de manera que le permitan realizar análisis especializados mediante la disponibilidad de laboratorios especialmente diseñados, y que a la vez permitan una adecuada flexibilidad para adaptarse a eventuales eventos extraordinarios, así como que se adapten a la evolución de sus actividades en el futuro, aprovechando los últimos avances en tecnología de investigación y en la ingeniería de la construcción civil.

Las conclusiones del Perfil declarado viable, demostraron que en la Sede de IMARPE – Tumbes era necesario contar con una adecuada infraestructura y equipamiento acorde con la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 17025 a fin de garantizar la provisión de los servicios científicos y tecnológicos que permitieran implantar un Programa de aseguramiento y de control de la calidad, con el objetivo de cubrir todos los aspectos para lograr la acreditación de sus laboratorios. Para el mejoramiento de los



servicios científicos y tecnológicos de la Sede de IMARPE en Tumbes, se plantea el mejoramiento y ampliación de la infraestructura existente, mediante un sistema de *win point* con una nueva distribución de espacios y ampliación de áreas disponibles de acuerdo a una nueva estructura funcional para atender la demanda existente y futura de servicios, contemplando además, la adquisición de equipos modernos y la implementación de un sistema integrado de gestión y desempeño técnico, considerando las siguientes mejoras y metas que deben reflejarse claramente en el expediente técnico:

1. Suficiente infraestructura física
 - 1.1 Dimensionar la infraestructura de acuerdo a la demanda de servicios.
2. Adecuada distribución de espacios existentes.
 - 2.1. Ampliación y buena distribución de acuerdo a los requisitos de calibración de la ISO ICE 17025.
3. Infraestructura rehabilitada
 - 3.1. Adecuación, mejoramiento y ampliación de infraestructura existente según ISO ICE 17025.
4. Suficiente infraestructura para innovación (acuícola)
 - 4.1. Construcción del hatchery existente según ISO ICE 17025.
 - 4.2. Construcción de laboratorio de Biodiversidad, taxidermia y colección científica existente según ISO ICE 17025.
 - 4.3. Construcción de sala de muestreo, necropsia y Biología reproductiva existente según ISO ICE 17025.
 - 4.4. Construcción de sala de infección experimental existente según ISO ICE 17025.
5. Suficiente disponibilidad de equipos y mobiliario adecuados
 - 5.1. Adquisición de equipos modernos de acuerdo a necesidad
6. Suficiente aseguramiento de la metrología y reposición
 - 6.1. Elaboración del manual de metrología para mantenimiento y calibración de equipos.
 - 6.2. Elaborar una programación para reposición de equipos.
7. Adecuado registro y control de la información.
 - 7.1. Diseño e implementación del sistema documentario según NTP ISO 17025 y Costos de calidad.
8. Suficiente capacitación en estándares de calidad
 - 8.1. Implementar el Plan de Capacitación.

8. COMPROMISOS DEL CONSULTOR QUE REALIZARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- Acreditar una oficina en la ciudad de Lima, a donde se remitirán y destinarán los documentos contractuales y oficiales que se tramitarán dentro del servicio contratado.
- Comunicar formalmente una dirección de correo electrónico para el flujo de información con la Entidad, así como para recibir citaciones o convocatorias a reuniones de trabajo y notificaciones oficiales de la entidad.
- Comunicar formalmente al IMARPE y antes de la firma del contrato, del nombre del Jefe de Supervisión, quien será el responsable de efectuar las coordinaciones técnicas del proyecto con el consultor que elaborará el Proyecto y con el coordinador de la Entidad.
- Conformar y mantener disponible un equipo técnico calificado y con adecuada experiencia profesional, que se encargará de supervisar la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra, de acuerdo a las normas de ingeniería, directivas y coordinaciones a efectuarse con el IMARPE.



- Presentar el Cronograma de Trabajo detallado de las actividades que se desarrollaran para el cumplimiento del servicio, el cual deberá ser aprobado por el IMARPE.
- Remitir al Área Funcional de Logística e Infraestructura del IMARPE (AFLEI), a través del Coordinador designado, de la información personal de los profesionales que conformarán el equipo técnico (nombres y apellidos, copia física y digital del DNI, y cargo/especialidad asignado) así como la relación de equipos que utilizarán para el desarrollo del servicio de supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- El Jefe de Supervisión asistirá a las reuniones de coordinación que convoque el AFLEI, así como a las reuniones técnicas que fueran concertadas con los diferentes especialistas del consultor que elaborara el expediente técnico y con su equipo técnico.
- El Jefe de Supervisión deberá absolver las consultas y observaciones referidas a la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, que se le formule de manera verbal o por escrito por el AFLEI, durante el desarrollo de la elaboración del proyecto de inversión.
- El Consultor no reemplazará al Jefe de Supervisión ni a ningún integrante de su equipo técnico, salvo por causas de fuerza mayor, las cuales deberá estar debidamente sustentada y aprobada por el AFLEI, debiendo acreditarse que el nuevo profesional cuenta con el mismo nivel de experiencia o que sea superior al de su antecesor.
- Contar con el plan para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Sars-Cov-19/COVID-19, aprobados según normativa sanitaria vigente (de acuerdo a las disposiciones aplicables)

9. COMPROMISO DEL IMARPE

El IMARPE, a través del Área Funcional de Logística e Infraestructura, designará al profesional que se encargara de realizar la función de Coordinador – IMARPE, el mismo que cumplirá las funciones administrativas y de gestión para las coordinaciones con el consultor que efectuara la supervisión de la elaboración del proyecto.

El IMARPE, a través del Área Funcional de Logística e Infraestructura, junto con el Laboratorio Costero de Tumbes, serán las unidades responsables de la aprobación de los entregables del servicio y de la conformidad del Supervisor de la elaboración del Expediente Técnico.

10. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El consultor del servicio, deberá presentar una Declaración Jurada, en la cual indique que guardará absoluta confidencialidad de la información que le será proporcionada, que pueda obtener o que se entregue por IMARPE, con motivo de la realización del presente servicio.

Los derechos de autor de los entregables del servicio serán de propiedad del IMARPE.

11. FECHA DE INICIO Y PERÍODO DE EJECUCIÓN

La fecha del inicio del servicio, será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato por ambas partes y el periodo de ejecución será de noventa (90) días calendario. La programación estimada para la entrega de los entregables, es el siguiente:



PRODUCTO		PLAZO DE ENTREGA
Entregable 01	Informe de la Revisión del Informe Técnico Inicial del Consultor, que comprende el Estudio de Mecánica de Suelos, Levantamiento Topográfico y Arquitectónico, Evaluación Estructural (de requerirse), inicio de trámite para obtener el CIRA (de requerirse). Inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico y presentación de Anteproyecto Arquitectónico.	A los treinta (30) días calendario, desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable 02	Informe de la Revisión del Informe del Consultor, que comprende el Proyecto integral de Arquitectura, que incluya los planos de obra, de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas. Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria (de requerirse). Proyecto Integral de las especialidades de Estructuras, Instal. Sanitarias, Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de las especialidades. Factibilidad de servicios del suministro de agua y desagüe otorgado por la concesionaria correspondiente. Expediente original de Licencia de Edificación y de Demolición. En esta etapa el expediente deberá estar completo y compatibilizado para ser aprobado.	A los sesenta (60) días calendario, desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable 03	Informe de la Revisión del Informe del Consultor, que comprende el Expediente Técnico completo y compatibilizado incluyendo metrados, presupuestos, perspectiva y recorrido virtual. Entrega del Expediente Técnico del Sistema de Utilización de Media Tensión aprobado por la concesionaria respectiva.	A los ochenta (80) días calendario, desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable 04	Informe de la Revisión del Informe del Consultor, que comprende el Expediente Técnico Definitivo aprobado y firmado por la Entidad, Expedientes Técnicos originales de Licencia de Edificación y de Demolición, DVD con archivo digital de Expedientes completos + DVD con documentación final escaneada del Expediente Técnico Definitivo, aprobado y firmado por la Entidad. Licencia de Edificación.	A los noventa (90) días calendario, desde el día siguiente de la suscripción del contrato.



Los entregables presentados tendrán un periodo de revisión y aprobación de hasta diez (10) días calendario, en el cual se comunicará al consultor las observaciones encontradas, las que deberán ser acogidas y levantadas en un lapso máximo de diez (10) días calendario. Solamente se permitirá incurrir en las mismas observaciones por una vez en cada entregable.

No se considerará entregado oficialmente, cuando el Consultor presente el Entregable de manera incompleta según los documentos exigidos en cada oportunidad, en cuyo caso se considerará como no efectuada la entrega siendo posible de aplicación de penalidad por mora establecida en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Todos los archivos digitales utilizados para la elaboración del estudio se presentarán en medio magnético, en el formato fuente (MS Word, MS Excel, MS Project, AutoCAD, S10, etc.).

Lugar de entrega: El lugar de entrega de los entregables será en la Mesa de Partes del IMARPE ubicada en el primer piso de la Sede Central del IMARPE, ubicada en la esquina de Av. Gamarra y Calle General Valle s/n - Chucuito, Callao.

12. FORMA DE PAGO

Los pagos durante la ejecución del servicio, se efectuarán de la siguiente manera:

- | | | |
|----------------|---|-----------------------|
| - Primer Pago | : A la aprobación del Informe del Entregable 01 | : 30% del monto total |
| - Segundo Pago | : A la aprobación del Informe del Entregable 02 | : 30% del monto total |
| - Tercer Pago | : A la aprobación del Informe del Entregable 03 | : 20% del monto total |
| - Cuarto Pago | : A la aprobación del Informe del Entregable 04 | : 20% del monto total |

Para el trámite de pago, el contratista deberá presentar los documentos que acrediten las prestaciones, en donde se evidencie el cumplimiento de las actividades señaladas, que serán presentadas con la conformidad de la AFLeI - IMARPE.

Los pagos que el IMARPE realizara al contratista, se efectuaran mediante abonos directos en su respectiva cuenta bancaria, de acuerdo a la información oportunamente registrada por el Consultor, y según lo establecido por la Oficina General de Administración del IMARPE.

13. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

13.1 DEL POSTOR

Para el desarrollo del presente servicio se requerirán los servicios de una persona jurídica o de una persona natural, con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores, en el rubro de Servicios. El postor, ya sea persona natural o jurídica, podrá participar en forma individual o en consorcio.

Deberá demostrar experiencia en la elaboración de por lo menos cinco (05) servicios de supervisión y/o elaboración de Expedientes Técnicos de obras similares a nivel de ejecución de obra, ejecutados dentro de los últimos diez (10) años de la presentación de su oferta.

Entiéndase por proyectos similares, a las edificaciones de similar envergadura, tales como la construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, sustitución de infraestructura de edificios de laboratorios, universidades, Centros Acuicolas, Hatcheries de Cultivo, sistemas de recirculación acuicola (RAS).



13.2 DEL EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL

El Postor deberá contar, como mínimo, con el siguiente equipo técnico de trabajo:

- A. **Jefe de la Supervisión de Proyecto.** Profesional Ingeniero Civil, con experiencia en servicios similares a la presente convocatoria, como supervisor y/o elaboración de Expedientes Técnicos, de un mínimo de cinco en los últimos diez años. Estos requisitos se acreditarán mediante la presentación de copias simples de los contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la capacitación y experiencia del profesional propuesto.
- B. **Especialista en Gestión de Procesos de Laboratorios de Ensayo,** Ingeniero Pesquero, Industrial, Químico u otra profesión afín, con especialización y experiencia en el diseño y gestión de procesos de laboratorios de ensayo según la Norma ISO/IEC 17025, y experiencia general de haber participado en la supervisión y/o elaboración de por lo menos tres (03) expediente técnico, o planteamiento técnico en el ámbito público y/o privado en los últimos diez años, de preferencia en el sector pesquero o acuícola.
- C. **Especialista Acuícola:** Ingeniero Pesquero, Acuicola o Biólogo pesquero, con experiencia general de participación en la elaboración de la supervisión y/o elaboración de por lo menos tres (03) expedientes técnicos en el sector acuícola, en el ámbito público o privado en los últimos diez años. Estos requisitos se acreditarán con la presentación de copias simples de los contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestren la capacitación y experiencia del profesional propuesto.
- D. **Arquitecto,** con experiencia general de participación en la supervisión y/o elaboración de por lo menos tres (03) expedientes técnicos en el ámbito público en los últimos diez años, siendo deseable su experiencia en el sector pesquero o acuícola, sea público o privado. Estos requisitos se acreditarán con la presentación de copias simples de los contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestren la capacitación y experiencia del profesional propuesto.
- E. **Especialista en Estructuras.** Ingeniero civil, con experiencia en el diseño de estructuras o planteamiento estructural de por lo menos tres (03) supervisiones y/o elaboración de expedientes técnicos en el ámbito público o privado en los últimos diez años. Estos requisitos se acreditarán con la presentación de copias simples de los contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestren la capacitación y experiencia del profesional propuesto.
- F. **Ingeniero Sanitario,** con experiencia o participación en la elaboración de por lo menos tres (03) supervisiones y/o elaboración de expedientes técnicos en los últimos diez años, con participación en la elaboración de proyectos pesqueros o acuícolas, sistemas de tratamiento de agua, en el ámbito público o privado. Estos requisitos se acreditarán con la presentación de copias simples de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestren la capacitación y experiencia del profesional propuesto.
- G. **Ingeniero mecánico-eléctrico o electricista,** con experiencia general o participación en la supervisión y/o elaboración de por lo menos tres (03) expedientes técnicos en el ámbito público o privado en los últimos diez años, sea en el ámbito público o privado. Estos requisitos se acreditarán con la presentación de copias simples de contratos con su respectiva conformidad, constancias,



certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestren la capacitación y experiencia del profesional propuesto.

Los profesionales acreditarán su experiencia, con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier documentación que, de manera fehaciente demuestre la prestación efectuada. Adicionalmente a lo mencionado, se aclara que, según la Ley Peruana, todo profesional para ejercer labores en territorio peruano, debe estar incorporado al colegio profesional correspondiente.

El Consultor presentará la relación de los profesionales participantes en cada especialidad, reservándose la Entidad el derecho de solicitar el cambio del o los profesionales del equipo técnico propuesto en caso se observe bajo rendimiento técnico durante la ejecución del proyecto. Los profesionales reemplazantes deberán sustentar igual o mayor capacidad técnica y experiencia que aquel que se sustituya.

De solicitar el Consultor reemplazo de uno de los profesionales propuestos, deberá presentar la renuncia debidamente justificada del profesional a sustituir y el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.

13.3 CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EL PERSONAL PROFESIONAL

Colegiatura y habilitación:

La colegiatura será demostrada mediante copia simple del documento emitido por el correspondiente colegio profesional, la habilitación vigente de los profesionales que integren el equipo técnico propuesto será exigida al postor ganador de la buena pro, como requisito para la suscripción del respectivo contrato.

Funciones del Jefe de la Supervisión del Proyecto:

Representar al Consultor en todos los asuntos técnicos correspondientes a la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico. Ser responsable de conducir las actividades para la supervisión del consultor encargado de la elaboración del Expediente Técnico, de acuerdo al establecido en la Reglamentación técnica vigente, en el Sistema Nacional Multianual y Gestión de Inversiones.

Ser el responsable de coordinar con los especialistas responsables del consultor encargado de elaborar el expediente técnico, para la verificación de la subsanación de las que haya formulado sus especialistas a los entregables presentados y/o coordinar con los profesionales del área usuaria del IMARPE.

14. UNIDAD QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Unidad Funcional de Logística e Infraestructura junto con el Laboratorio Costero de Tumbes del IMARPE, serán las unidades responsables, de emitir la conformidad de cada uno de los entregables del servicio de la consultoría encargada de la supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción y declaratoria de conformidad del servicio por parte del IMARPE, no enerva la responsabilidad del consultor y el derecho de la Entidad para reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos en el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225-, y el Artículo 173° de su Reglamento.



El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad del Producto, será de cuatro (04) años contados a partir de la última conformidad otorgada por IMARPE.

16. PENALIDAD

Si el consultor incurriera en retraso injustificado durante la ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, el IMARPE le aplicará en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual, de acuerdo a la siguiente fórmula, y conforme a lo establecido en los artículos 161° y 162° del Reglamento:

– Penalidad por Mora. -

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto vigente del contrato} \\ F \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde F=0.25

También se aplicarán otras penalidades al consultor, conforme a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento, por otros incumplimientos que se susciten durante la ejecución del servicio, los cuales se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, de acuerdo a la siguiente tabla de incumplimientos.

Otras Penalidades. - M: Monto del Contrato. UIT: vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	VERIFICACIÓN
1	No cumple con la disposición de una oficina equipada e instalada en el área de influencia del proyecto.	Por caso	0.20% x M	Informe del Coordinador – IMARPE del Servicio
2	No cumple con presentar el plan de trabajo dentro del plazo estipulado en las bases	Por caso	0.20% x M	Informe del Coordinador – IMARPE del Servicio
3	El personal del consultor no asiste a las reuniones convocadas por el IMARPE, notificadas por correo electrónico o carta	Por ocurrencia y persona	0.03% x M	Acta de Reunión o Informe del coordinador, donde se señale la inasistencia del profesional.
4	No responder a los requerimientos de información, consulta, informes, entre otros, solicitado IMARPE al Consultor mediante carta y/o e-mail y en los plazos que se le indique.	Por ocurrencia	0.02% x M	Carta o informe del Coordinador de IMARPE
5	Si culmina la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el contrato del personal ofertado	0.5 UIT	Carta y/o Informe, indicando la no aprobación de la sustitución del personal

17. EN LA PROPUESTA TÉCNICA

El Consultor deberá presentar un Plan de Trabajo para el desarrollo de la supervisión de la elaboración del estudio dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de haber suscrito el contrato, en el cual indicará las fechas de ejecución de las diferentes actividades a realizar.

El Plan de trabajo deberá contener como mínimo:



- a) Definición secuencial de las actividades a realizar.
- b) Estimación de recursos necesarios para ejecutar las actividades.
- c) Duración estimada de las actividades.
- d) Cronograma de las actividades.

Cada entregable presentado tendrá un periodo de revisión de hasta diez días calendario, al final del cual se comunicará al consultor las observaciones encontradas, las que deberán ser acogidas y levantadas en un lapso máximo de diez días calendario. En caso de ser necesario un plazo mayor, deberá ser solicitado por única vez con la debida anticipación, no menos de cuarenta y ocho (48) horas antes del vencimiento del plazo establecido. En caso de subsistir observaciones en un entregable, el consultor deberá subsanarlas en el plazo de ocho días calendario. Solamente se permitirá la subsistencia de observaciones por una única vez.

No se considerará como entregable la presentación incompleta de los documentos exigidos en cada oportunidad, correspondiéndole la aplicación de la penalidad por mora establecida en los artículos 161° y 162° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. CUMPLIMIENTO DE LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

El consultor deberá supervisar con su equipo técnico de especialistas, la correcta elaboración y formulación del Expediente Técnico, para lo cual, deberá cumplir con la revisión de todos componentes que se han indicado en los formatos para la elaboración del mismo que también ha sido remitido al consultor del proyecto, tal como se señala a continuación:

ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Expediente Técnico se desarrollará sobre la base del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil, aprobado por la Entidad y con declaratoria de viabilidad denominado: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA SEDE IMARPE TUMBES, DISTRITO DE ZORRITOS, PROVINCIA CONTRALMIRANTE VILLAR, - TUMBES”, registrado en el Banco de Proyectos con código unificado N° 2305978, que tiene como finalidad la construcción de adecuadas condiciones para la provisión de los servicios de investigación científica y tecnológica en la sede del IMARPE – Tumbes, así como también en lo indicado en los presentes Términos de Referencia. La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones arquitectónicas, estructurales, funcionales, servicios básicos y otros que permitan la mejor respuesta a las necesidades de IMARPE – Tumbes mediante el mejoramiento de su infraestructura y su adecuación a la Norma Técnica Peruana NTP ISO 17025 2006.

FUENTES DE INFORMACION:

LA ENTIDAD proporcionará a solicitud del Consultor que obtenga la Buena Pro, de la siguiente información digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica la fecha del inicio contractual.

- Copia digitalizada del Estudio de Pre-inversión viable del proyecto.
- Índice del contenido del Expediente Técnico.
- Carátula e índice del CD ROM que contiene el Expediente Técnico digitalizado.
- Parámetros de presentación del expediente técnico (Texto, fotografías, planos, presentación).

Siendo de responsabilidad del Consultor la complementación, así como, la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, constancia de ser necesario con la empresa prestadora de servicios, incluido MUNICIPALIDAD, etc.).



REFERIDAS A LA OFERTA TECNICA

Para el adecuado desarrollo del Proyecto, el Consultor designará al Profesional (Ingeniero Civil) responsable como JEFE DE PROYECTO, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado junto con la oferta técnica. El JEFE DE PROYECTO tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el equipo revisor y/o el equipo técnico designado por la Entidad. El plan de trabajo si determina fechas menores a los Términos de Referencia, será tomado como parte de los plazos que tendrá que cumplir el Consultor. Si, por el contrario, determina plazos mayores, los plazos que señalen los Términos de Referencia serán los que primen.

El JEFE DE PROYECTO será el interlocutor oficial del Consultor y responsable de la coordinación entre los especialistas.

REFERIDA A LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- Al día siguiente de la suscripción del contrato, se dará inicio al plazo contractual para elaboración del expediente técnico, debiendo para ello, designar al Jefe de Proyecto que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final.
- La elaboración del expediente comprende varias etapas, siendo la primera, el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el proyectista a la zona donde se ubica IMARPE - Tumbes, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el anteproyecto arquitectónico en base a la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto.
- En esta etapa el Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra las instalaciones a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tener en cuenta en el estudio.
- Con los resultados de esta visita y con los Estudios de Mecánica de Suelos y Levantamiento Topográfico que el Consultor deberá realizar, el proyectista elaborará inicialmente el anteproyecto arquitectónico, cumpliendo con las metas detalladas en Perfil del Proyecto de Inversión y de existir reforzamiento estructural, deberá tomarse en cuenta lo establecido en el ANEXO N° 03.
- La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones urbano-arquitectónicas, estructurales, funcionales, servicios básicos y otras que permitan la mejor solución de habitabilidad de las edificaciones proyectadas. Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir y mostrar vigencia tecnológica, debiendo ser susceptibles de un mantenimiento efectivo.
- Las relaciones volumétricas, altura de edificación, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y flujos de personal, material, seguridad particular interna y externa entre otros, deberán ser evaluadas y propuestas por el Consultor, teniendo en consideración el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ordenanzas Municipales, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, Normas Técnicas vigentes además de otras por cada especialidad que sean necesarias para el presente caso.
- En el caso, de que la meta del Expediente Técnico difiera de la meta contractual aprobada en el Perfil del Proyecto de Inversión Viable, el Consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico, con el sustento de sus especialistas, procederá a emitir el Informe Técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de los especialistas de la Entidad y/o de los supervisores que se designen.



DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE TECNICO QUE ELABORARA Y PRESENTARA EL CONSULTOR

De acuerdo a los plazos indicados en el numeral 11 de los Términos de Referencia, el Consultor deberá presentar lo siguiente:

INFORME TECNICO INICIAL:

ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ARQUITECTONICO, EVALUACION ESTRUCTURAL, INICIO DE TRÁMITE PARA OBTENER EL CIRA (DE REQUERIRSE), INICIO DE TRÁMITE PARA OBTENER FACTIBILIDAD DE SERVICIOS Y PUNTO DE DISEÑO ELÉCTRICO Y PRESENTACION DE ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

• **INFORME TECNICO INICIAL - INSPECCION OCULAR**

El Consultor a través de su equipo profesional, realizará el reconocimiento de campo inicial, que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el Anteproyecto Arquitectónico.

El Informe Técnico Inicial deberá contener la siguiente documentación:

- ❖ Ficha Técnica y Documentación Sustentatoria de la propiedad del local (Tenencia Legal, Resolución de Creación, y otros).
- ❖ Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones, debidamente sustentadas, en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en el Perfil.
- ❖ Cargo de documento ingresado al INC solicitando CIRA (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos) y del Plan de Monitoreo, de requerirse.
- ❖ 70 o más fotografías impresas de las edificaciones (detalles y panorámicas, interior de cada ambiente y por pisos), debidamente comentadas.
- ❖ Archivo digital con un mínimo de 100 fotos de las edificaciones y otros.
- ❖ El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el encargado del local.
- ❖ Asimismo, deberá presentar formato firmado y sellado por su equipo de trabajo, compuesto por el Jefe de Proyecto, Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Civil especialista en Metrados y Presupuesto, que serán los mismos que fueron presentados en la oferta del consultor durante el procedimiento de selección.
- ❖ Adjunto al Informe Técnico, el Consultor deberá presentar el documento de ingreso (cargo) solicitando la Factibilidad de servicios (sanitario; y eléctrico) así como el punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente.

El Ingeniero Eléctrico, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por cada EPS. En esta etapa deberá adjuntarse al Informe Inicial, el documento de ingreso (cargo) solicitando la Factibilidad de servicios correspondiente.

• **ESTUDIOS BÁSICOS**

– **Estudio de Mecánica de Suelos**

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según lo establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones), los requisitos exigidos en el ANEXO N° 1.



Será exigencia del Coordinador del IMARPE o del supervisor designado para la Entidad, por la calidad del trabajo que deberá presentar el Consultor.

– **Levantamiento Topográfico y Arquitectónico**

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno de acuerdo al detalle indicado en el ANEXO N° 2.

De estar considerado dentro de las metas del Perfil o el consultor recomiende efectuar el Reforzamiento Estructural, se deberá presentarse el Informe de Evaluación Estructural de acuerdo a los Términos de Referencia que se adjuntan en el ANEXO N° 3.

• **ANTEPROYECTO**

El anteproyecto, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable, cuyo archivo digital se entregará al consultor que obtenga la buena pro y que formará parte de los términos de referencia. Siendo posible que el Consultor incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas del Perfil. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentada al coordinador de IMARPE o al supervisor que esta designe.

La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios y volumetrías acordes con la categoría de las instalaciones y las necesidades del IMARPE; asimismo, deberá integrarse dentro de la modernidad, al entorno urbano y contexto geográfico.

El Anteproyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de las Normas Técnicas de Diseño para laboratorios y del RNE. Además, deberá tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación, que deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130 del RNE, y de acuerdo a las normas de adecuación, mejoramiento y ampliación de infraestructura existente según ISO ICE 17025.

Para la revisión y aprobación correspondiente, se presentará los siguientes documentos:

- Certificado de Parámetros Urbanísticos.
- Certificado de Zonificación y Vías, donde se aprecia claramente las secciones viales aprobadas por la Municipalidad.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) correspondiente al rubro de Licencias de Edificación y Demoliciones.
- Ayuda Memoria.
- Memoria Descriptiva General del Anteproyecto.
- Cálculo de la dotación de aparatos sanitarios, y de la alternativa funcional para los sistemas de agua fría, contra-incendios, agua reciclada, agua salada, aguas residuales negras, aguas residuales grises y aguas residuales saladas.
- Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en el Perfil.
- Áreas a demoler, remodelar, u otro que corresponda, a escala 1:100 ó 1:200, según corresponda.
- Anteproyecto Arquitectónico:
- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, levantamiento Arquitectónico de las edificaciones existentes, señalando las construcciones: 10.000, según corresponda.
- Planta General de Distribución (todos los pisos) a escala 1:100 ó 1:200, según corresponda.
- Cortes y Elevaciones en escala 1:100 ó 1:200, (min. 03 cortes y 03 elevaciones).
- Plano con la verificación de medidas entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo las coordenadas UTM y la orientación, comentado si existe o no discrepancias.



- 10 Perspectivas en 3D que contemplen la volumetría existente y la volumetría nueva, cuya propuesta arquitectónica se integre.

La presentación contendrá, un original (01) y el archivo digital de la forma siguiente:

- Documentos escritos en papel bond color blanco, tamaño A-4, con membrete entregado por la Entidad y a pie de página los datos del Consultor. La documentación deberá estar sellada y firmada por el profesional responsable y el Consultor en cada una de sus hojas.
- Planos presentados en papel bond lámina tamaño A1 (un juego), sellados y firmados por el profesional responsable y el representante legal del Consultor. Estos elementos serán presentados de acuerdo al formato establecido.

La Entidad, a través del coordinador del AFLal y/o del supervisor que designe, revisará el Informe Técnico de la evaluación de la infraestructura existente que incluye la Evaluación Estructural y el Anteproyecto Arquitectónico, y emitirá las Actas de Revisión respectivas. Una vez obtenida la calificación de CONFORME del presente entregable, se podrá dar inicio a la elaboración del proyecto integral de Arquitectura, así como la preparación del Estudio de Media Tensión en caso sea requerido. Dicha revisión, la ejecutará los profesionales revisores, nombrados para tal fin.

Asimismo, se deberá iniciar el trámite (de requerirse) para la obtención del CIRA de la zona a afectarse, y asimismo, iniciar el trámite para obtener la factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico.

SEGUNDA ENTREGA

Se presentará el Proyecto Integral de Arquitectura, que incluya los planos de obra, planos de distribución de Equipamiento, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas; Factibilidad de servicio y punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente y cargo de ingreso de inicio de trámite del expediente técnico de Media Tensión a la EPS (de requerirse); Proyecto Integral de las especialidades Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo y especificaciones técnicas de todas las especialidades. Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado otorgado por la concesionaria correspondiente. Expedientes Técnicos originales para la Licencia de Edificación y de Demolición (de requerirse). En esta etapa el expediente deberá estar completo y compatibilizado para ser aprobado.

- El Arquitecto, es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable, el cual comprende: la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad.
- También es responsable de la presentación de los planos de distribución del Equipamiento. Estos planos deberán considerar los nombres de los equipos y mobiliario diferenciados, así como los puntos referenciales de suministro de energía eléctrica, agua y desagüe de los equipos que requieran. El listado de nombres utilizado será incluido como leyenda en cada plano presentado, indicando descripción y cantidad.
- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda.
- Plano de Distribución General a escala 1/100 o 1/200 (según corresponda), indicando inicio de trazado, BM, curvas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a



rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.

- Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100 o 1/200, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
- Planos de módulos: Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan los ambientes de laboratorios, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cuadro de áreas techada del módulo, diferenciado por pisos.
- Planos de Distribución de Equipamiento, (Escala 1:75 o 1/50), donde se muestre la distribución de todo el equipamiento y mobiliario considerado en el Perfil viable, señalando los nombres de cada equipo utilizado, los mismos que serán listados en un cuadro leyenda en la lámina.
- Plano de Intervenciones, en escala 1/100 o 1/200 (según corresponda), indicando claramente los muros a demolerse (de corresponder), los muros nuevos, los elementos a desmontar, etc.
- Plano de señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por CENEPRED. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente, y llevarán la denominación EVS, en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total del local. Planos de luces de emergencia y señalética de seguridad, con Memorias descriptivas sustentadoras, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros.
- Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de puertas, ventanas, techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, cielo rasos, mobiliario fijo, elementos exteriores (jardineras, bancas, sardineles, etc.), elementos de evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.

El Ingeniero Sanitario, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado, a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por la EPS.

SISTEMA DE UTILIZACION DE MEDIA TENSION (DE REQUERIRSE)

Este Expediente Técnico deberá ser elaborado en caso el especialista del proyecto lo requiera.

- El Ing. Electricista, es el responsable de preparar el Proyecto Sistema Utilización de Media Tensión completo. Previamente, deberá coordinar con la concesionaria sobre la información y requisitos que debe contener el Estudio. En esta etapa, El consultor, deberá presentar el cargo de ingreso, que acredite inicio de trámite, del Expediente Técnico del Sistema de Utilización de Media Tensión presentado a la Concesionaria de la jurisdicción y será responsable de realizar el seguimiento respectivo para su aprobación.
- Asimismo, deberá presentarse en esta etapa el documento otorgado por la concesionaria, otorgando la Factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico.

De igual manera comprende la presentación del desarrollo del proyecto integral de las especialidades de Electricidad, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y Mecánicas, debidamente compatibilizadas, que



incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades.

- Será responsabilidad del especialista estructural, determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para los módulos como para las obras exteriores (cercos perimétricos, portadas de ingreso, cisterna, etc.), tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos y el levantamiento topográfico, debiendo definir la alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación de los módulos, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de pavimentos de acceso peatonal y vehicular, de acuerdo a las exigencias del Estudio de Suelos. Sobre la base de los resultados obtenidos en la etapa de Evaluación Estructural, se procederá a elaborar los Proyectos de Reforzamiento Estructural de las edificaciones que lo requieran, conforme a lo indicado en el ANEXO N° 3, asimismo se contemplarán partidas de seguridad, calzaduras de cimentaciones adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.
- El Ingeniero estructural deberá también preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E.030. El cuadro de resumen de los resultados obtenidos por el análisis sísmico deberá colocarse en la lámina de cimentaciones de cada edificación respectiva.

La presentación de planos estructurales deberá sustentarse mediante memorias de cálculo, de omitirse dicha exigencia será calificada como no válido e improcedente su evaluación.

- Será responsabilidad del especialista electricista, establecer las necesidades del sistema eléctrico y de comunicaciones correspondiente. Determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones). Los sistemas eléctricos necesarios para los laboratorios de las actividades del IMARPE, y sistemas de energía de respaldo (grupo electrógeno, estabilizadores, etc), instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorriente y fuerza).

Asimismo, será su responsabilidad determinar la distribución de equipos autónomos para alumbrado de emergencia en los ambientes que lo requieran para mantener la seguridad y prever la evacuación, diseño del sistema de alarma contra incendios, detectores de humo, central de alarma contra incendios, los cuales deberán estar interconectados entre pabellones existentes y los nuevos.

Será responsabilidad también del Ingeniero Electricista, el diseño adecuado de ductería de instalación de Comunicaciones: Planta externa de ductos, buzones, cajas de paso para los sistemas de Voz y Data, telefónico (internos y externos), parientes, perifoneo, TV Video.

Así como presentar la Memoria Descriptiva, Memoria de cálculo y Especificaciones Técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear.

Es imprescindible que los ambientes se encuentren implementadas de acuerdo con lo dispuesto por la norma vigente, en lo que respecta a acceso a tecnología informática.

- Será responsabilidad del especialista en gestión de laboratorios de ensayo, establecer las necesidades del sistema de implementación de los laboratorios, efectuando el diseño integral y la gestión de los procesos para los laboratorios de ensayo que utilizan el personal de IMARPE – Tumbes, cumpliendo



con la según la Norma ISO/IEC 17025, según los requerimientos de arquitectura, instalaciones eléctricas y/o instalaciones sanitarias.

Será su responsabilidad la presentación de la respectiva Memoria Descriptiva de la especialidad, Memoria de cálculo y Especificaciones Técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear.

- Será responsabilidad del especialista sanitario, evaluar y determinar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente, debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua (potable y de mar) y descarga final de desagüe, el adecuado funcionamiento de las redes, tanto exterior como interior, determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Asimismo, deberá definir la acometida de agua, las salidas de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio), estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas por la entidad que administra estos servicios públicos, en caso de no existir redes públicas de desagüe, deberá plantear la mejor alternativa de solución, tal como está señalado en el sistema considerado en el perfil aprobado (), o ya sea con un sistemas de pozos percoladores o zanjas filtrantes, contando con las autorizaciones sanitarias emitidas por las entidades correspondientes.

Será su responsabilidad también la presentación de la Memoria Descriptiva de la especialidad, Memoria de cálculo y Especificaciones Técnicas de los materiales, equipos y dispositivos a emplear, adjuntando cotizaciones de los mismos. Así como la presentación del documento otorgado por la concesionaria respectiva, otorgando la Factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado.

- El Consultor deberá presentar en esta etapa el documento extendido por la Concesionaria otorgando la factibilidad del servicio del suministro de agua y alcantarillado.
- El Consultor externo conjuntamente con su equipo serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Expediente Técnico, luego de lo cual se procederán a entregar a la Entidad para la revisión de los proyectos de las especialidades debidamente compatibilizadas.
- Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de las normas vigentes indicadas en el ítem N° 3. NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, así como los metrados de los proyectos de sanitarias, eléctricas y mecánicas, para la revisión integral por parte de los especialistas. Los derechos y responsabilidades de los proyectistas están debidamente estipulados en el Capítulo III de la Norma G-030 del RNE.

ESTRUCTURAS:

- Específicos: Los planos estructurales deberán reflejar de manera integral todas las metas del proyecto arquitectónicas.

Planos específicos de cimentación, columnas, vigas, losas de entepiso, techos u otros detalles necesarios, a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes.

INSTALACIONES ELECTRICAS:

- Plano de módulos a escala 1/50 y plano de redes generales a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros,



esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, postes de alumbrado exterior y otros (planos de detalle constructivos).

INSTALACIONES SANITARIAS:

- Plano de módulos a escala 1/50 y plano de la Red Sanitaria exterior a escala 1/200, con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, buzones, empalme a red pública, drenaje, etc. Detalles típicos, ubicación de Cisterna y Tanque Elevado y otros (planos de detalle constructivos). Asimismo, se planteará el sistema contra incendios en caso sea necesario según la NFPA.
- Planos básicos y de detalles por cada especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/100, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se consideren, previa coordinación con la Entidad.

La Entidad a través del coordinador del Área Funcional de Logística e Infraestructura y/o el supervisor designado para la revisión de los entregables del Consultor, revisará el proyecto integral en todas sus especialidades y emitirá las Actas de Revisión respectivas. Luego de emitidas las actas por los revisores, el proyecto integral se podrá iniciar la elaboración de los metrados y la entrega del Expediente Técnico completo. Dicha revisión la ejecutarán los profesionales revisores nombrados para tal fin.

TERCERA ENTREGA

EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO Y COMPATIBILIZADO INCLUYENDO METRADOS, PRESUPUESTOS, PERSPECTIVA Y RECORRIDO VIRTUAL. ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN APROBADO POR LA CONCESIONARIA RESPECTIVA (DE REQUERIRSE).

Una vez recibida la conformidad del proyecto integral, se procederá a la elaboración de los metrados, sustento de metrados y presupuestos y toda documentación que complementen la obtención del Expediente Técnico completo.

- Los metrados del proyecto integral (laboratorios, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición), deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva.
- Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico, debiendo presentar por especialidad y componente: Planilla General de metrados, sustento de metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Fórmulas Polinómica, Consolidado del Presupuesto, Resumen del Presupuesto, Cuadro de Desembolsos, Calendario de Avance de Obra valorizado, Desagregado de Gastos Generales, Cuadro Comparativo entre Costos PIP y Costos Expediente Técnico, entre otros, que formarán parte del Expediente Técnico.
- Culminados los metrados y presupuesto, deberá realizarse la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico, a fin que la Entidad proceda a la revisión y conformidad de los mismos, quedando así apto para la entrega definitiva. En ese sentido, es posible complementar aquellas Especificaciones Técnicas que fueron obviadas por error involuntario en las etapas previas.
- De establecer el Ministerio de Cultura la existencia de restos arqueológicos en el área de intervención, el Consultor Externo deberá considerar dentro de los gastos generales del presupuesto de obra, los



costos referidos al Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos, elaborado por un profesional especialista.

En esta etapa se deberá presentar lo siguiente:

• **EL PROYECTO Y EXPEDIENTE TECNICO**

El Consultor deberá presentar el Expediente Técnico Completo, el mismo que debe contener como mínimo la siguiente documentación técnica:

1. Ayuda Memoria.
2. Memoria Descriptiva de Arquitectura que contendrá el área del terreno, perímetro, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, dotación de aparatos sanitarios, tipo de acabados, obras exteriores entre otros. Memoria Descriptiva de la zona a intervenir.
3. Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de Cálculo de Estructuras.
4. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas.
5. Memoria Descriptiva de Instalaciones Mecánicas.
6. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias.
7. Memoria Descriptiva Sustentativa del Diseño de Seguridad, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros.
8. Planos a color de Señalética y Seguridad según norma INDECI o CENEPRED.
9. Planos de Evacuación y Seguridad, en los que se identificarán rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad según INDECI.
10. Relación de láminas.
11. Planos en AutoCAD 2016 a más.
12. Especificaciones Técnicas (Norma de Control 600.02).
13. Cuadro Comparativo entre Costos del Perfil de Inversión y Costos del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias, de ser el caso.
14. Hoja de Consolidado del Presupuesto.
15. Hoja Resumen,
16. Cuadro de Desembolsos.
17. Calendario de avance de obra valorizado.
18. Desagregado de Gastos Generales y Utilidad.
19. Presupuestos por especialidad y por componente en S10 y en Excel (Físico y digital).
20. Listado de insumos por especialidad.
21. Fórmulas Polinómica por especialidad.
22. Análisis de Precios Unitarios por especialidad (con el sustento de precios de materiales).
23. Planilla General de Metrados por especialidad.
24. Resumen y Sustento de Metrados por especialidad de cada uno de los componentes, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas (Norma de Control 600.03).
25. Informe de Vulnerabilidad.
26. Ficha Técnica.
27. Ficha de Evaluación Ambiental.
28. Estudio de Suelos.
29. Levantamiento Topográfico.
30. Tenencia Legal.
31. Panel Fotográfico.
32. Perfil de Proyecto de Inversión.

Además, deberá presentar:



- **PERSPECTIVA 3D:** En lo que respecta a la presentación se incluirán 10 perspectivas 3D, 06 vistas interiores de los ambientes más importantes y 04 vistas exteriores, en imagen JPG.
- **RECORRIDO VIRTUAL:** de los espacios interiores y exteriores, con un mínimo de 02 minutos.

El Expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración, el Jefe de Proyecto y el representante legal del Consultor.

Corresponde a esta etapa también la presentación del proyecto de Sistema de Utilización de Medida Tensión con conformidad de la Empresa Concesionaria, debiendo incluir los metrados, análisis de costos en el presupuesto general de la obra. Asimismo, deberá adjuntar cotizaciones de los equipos que se requieran

La Entidad a través del coordinador del Área Funcional de Logística e Infraestructura y/o el supervisor designado revisará los metrados y los presupuestos de todas las especialidades, las perspectivas, el recorrido virtual. Asimismo, verificará la compatibilización de la documentación escrita y gráfica de todas las especialidades y emitirá las Actas de Revisión respectivas. Una vez declarado CONFORME se podrá continuar con la Cuarta Entrega correspondiente al Expediente Técnico Definitivo. Dicha revisión la ejecutarán los profesionales revisores nombrados para tal fin.

CUARTA ENTREGA

EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO APROBADO Y FIRMADO POR ENTIDAD (01 ORIGINAL + 02 COPIAS), DVD CON ARCHIVO DIGITAL DE EXPEDIENTES COMPLETOS + DVD CON DOCUMENTACIÓN FINAL ESCANEADA, DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO, APROBADO Y FIRMADO POR LA ENTIDAD Y LICENCIA DE EDIFICACION.

Una vez emitida la conformidad del tercer entregable y efectuada la devolución del expediente original, firmado y sellado por los revisores en señal de conformidad, en un plazo no mayor de 05 días el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo (01 original + 02 copias). Asimismo, deberá presentar el Expediente Técnico original de la Licencia de Edificación y de Demolición (de corresponder) y los archivos digitales completos (archivos fuente y archivos escaneados del expediente Conforme), quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva. Se adjunta el Anexo N° 06 con el formato a cumplir para este informe.

FORMATO DE PRESENTACION IMPRESO Y DIGITALIZADO

El Consultor, deberá entregar vía Mesa de Partes el Expediente Técnico Definitivo presentado en archivador de pasta rígida, con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en 01 original y 02 copias, debidamente foliadas. Asimismo, presentará los Expedientes de Licencia y Demolición (de corresponder) en original.

- Los documentos escritos, serán presentados en hojas Bond tipo A de 80 grs. en formato A4, debidamente presentados en 01 original y 02 copias, firmados y sellados por los profesionales responsables de cada especialidad, asimismo por el representante legal del Consultor y los supervisores y/o revisores designados por la Entidad. Se entregará además 01 DVD conteniendo la información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, Planos de Obra digitalizados en AutoCAD v.10, fotos (jpg) y documentación sustentatoria escaneada - La presentación tendrá las características indicadas en hoja adjunta.
- Los metrados serán presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel Bond tipo A de 80 grs. en formato A4 y debe incluir:



La Planilla General de Metrados de todas las especialidades, en la que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos de laboratorio, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos.

Asimismo, se deberá incluir el resumen y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con la Norma 600.03, para lo que se adjuntan los formatos correspondientes.

c) Presupuesto, El archivo digital del presupuesto debe ser presentado en Software S10 – WINDOWS y exportado en Excel e impreso en papel bond formato A4 y debe incluir:

- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la Planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV puestos en obra, es decir, que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con la Entidad.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Fórmulas polinómica del presupuesto total y por especialidad.
- Cuadro Comparativo entre el Costos del Perfil de Inversión y el Costo del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
- Cuadro de Desembolsos según modelo.
- Hoja de Consolidado del Presupuesto, según modelo.
- Hoja de Resumen según modelo.
- Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
- Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, en especial del: Cemento, Agregados, Ladrillos de muro y de techo, Fierro corrugado por varilla (3/8", 1/2", 5/8", 3/4"), Cristal templado, Madera cedro, Madera tornillo, precios de tuberías de PVC, aparatos sanitarios, cables de libre halógeno, artefactos eléctricos, electrobombas, en general de todos los materiales más representativos.

Asimismo, de ser el caso, adjuntar precios y especificaciones técnicas de diversas coberturas, equipos de laboratorio, los equipos del sistema de aprovechamiento del agua, porcelanato y/o loseta cerámica, equipos de bombeo, equipos para las piscinas, equipos para el sistema de media tensión, etc.

- Desagregado de Gastos Generales.

d) Planos de Obra

- Los planos digitales serán elaborados en software AutoCAD v.2016 o una versión posterior, de acuerdo a los parámetros para dibujos adjuntos y respetando las directivas de grabado del Expediente Técnico en DVD.
- Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.
- Será entregado en 01 original y 02 copias, en papel Bond de 90 grs., formato A-1 o A-0, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el representante legal del Consultor y por el profesional responsable del diseño, indicando su especialidad y número de colegiatura.

Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal del Consultor, el Jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad. Asimismo, una vez dada



la Conformidad deberá contar con la firma y sello de los revisores y/o supervisores designados por la Entidad. Será entregada digitalizada en DVD, de acuerdo a formatos de presentación.

La información digital se entregará de la siguiente forma:

- CD / DVD – N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel y AutoCAD v.2010 (planos)
- CD / DVD – N° 02 Archivo escaneados en formato PDF (300 PPP). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad.

ANEXO N° 1

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION ESTUDIOS DE MECANICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACION

A continuación, se presentan los términos de referencia de los trabajos a realizarse, las que deberán contener los siguientes aspectos:

1.0 GENERALIDADES

1.1 Objetivo del Estudio.

- Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho Estudio.

1.2 Normatividad.

- Los Estudios deberán estar en concordancia con la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.

1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

- Deberá indicarse claramente la ubicación del Área de Estudio, Departamento, Provincia, Distrito, AA.HH., Centro Poblado, Zona Rural, etc., así como una breve descripción teniendo en cuenta el área de terreno y los límites de éste entorno, etc.
- Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

1.4 Acceso al Área de Estudio.

- Se deberá describir el acceso al área de estudio y los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades más importantes.

1.5 Condición Climática y Altitud de la Zona.

- Informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar, así como los periodos más óptimos para la construcción.

2.0 GEOLOGIA Y SISMICIDAD DEL AREA EN ESTUDIO

2.1 Geodinámica.

- 2.1.1 Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a la Geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

2.2 Sismicidad.

- 2.2.1 De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.
- 2.2.2 Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030.97 de Diseño sísmo resistente).



3.0 INVESTIGACION DE CAMPO.

Breve explicación de las características de cada una de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías.

4.0 CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA.

El consultor deberá tener en cuenta que las estructuras a utilizar, tratándose de edificaciones del tipo mixto, con muros portantes de albañilería, que adicionalmente a su plano trabajan como muros de corte, estos cuentan con cimentación corrida y al mencionado sistema estructural, se suman pórticos de concreto armado, los que se apoyan en zapatas y/o vigas de cimentaciones según los casos.

Para determinar la capacidad admisible del terreno, se contemplará:

- 4.1 El tipo de edificaciones descrito en el párrafo anterior.
- 4.2 Se tomará en cuenta el diseño de cimentaciones empleadas en las estructuras.
- 4.3 Las dimensiones de cimientos corridos, zapatas y vigas de cimentación empleados en los sistemas se han simplificado para facilitar los cálculos de suelos y se presentan en los cuadros respectivos.
- 4.4 En los estudios de suelos cuya capacidad admisible sea menor de 0.5 Kg/cm², el consultor deberá presentar alternativas de solución, propuestas que deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de la Institución.

5.0 ENSAYOS DE LABORATORIO.

Se realizarán obligatoriamente los siguientes ensayos:

- Granulometría.
- Clasificación de suelos.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática).
- Densidad.
- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.
- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.

El número mínimo de ensayos de granulometría, clasificación de suelos, contenido de humedad, límite de Atterberg, peso unitario y densidad será igual al número de exploraciones realizadas, para éste caso es de 04 calicatas. Para el caso de los ensayos del análisis químico de agresividad del suelo será de 03 y del agua será de 01, cuando exista napa freática. Para el caso de la evaluación de la resistencia al corte del suelo el mínimo será de 02, dependiendo del consultor la necesidad de realizar un número mayor.

Los resultados obtenidos deberán presentarse en formatos establecidos por cada Laboratorio, el que necesariamente debe contener su dirección y teléfono, y debe estar necesariamente suscrito y sellado por el responsable del Laboratorio, además del responsable del estudio.

6.0 PERFILES ESTRATIGRAFICOS.

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas, el N° de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la altura de la napa freática, en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.



7.0 ANALISIS DE LA CIMENTACION

7.1 Profundidad de la Cimentación.

Se indicará claramente la profundidad a la que deberán cimentarse las edificaciones propuestas por la Entidad, en caso de existir alternativas deberá indicarse la que se ha tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

7.2 Tipo de Cimentación

Se hará de acuerdo a lo descrito en los ítems 4.2, 4.3 y 4.4 de estos términos de referencia.

7.3 Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.

- 7.3.1** El Consultor deberá presentar el cálculo para la determinación de la capacidad admisible de carga mostrando sustento teórico, fuentes de información, parámetros y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso, fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3 salvo que el Consultor sustente tomar un mayor valor. Los valores usados en estos cálculos deberán guardar relación directa con los resultados obtenidos en los laboratorios, no se aceptarán cálculos teóricos para la obtención de la capacidad admisible de carga.

7.4 Cálculo de Asentamientos

- 7.4.1** El consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de 7.3, y se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.
- 7.4.2** En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles no serán mayor de $L/500$, donde L representa la luz mayor entre los ejes de columnas de la edificación, en el caso de elementos a porticados que contengan zapatas aisladas con cimientos corridos en muros y no mayor de 2.5 cm en todos los demás casos.
- 7.4.3** En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

8.0 AGRESIÓN AL SUELO DE CIMENTACION

- 8.1** El consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos, los resultados obtenidos con los porcentajes de contenidos de sales solubles totales, sulfatos y cloruros y otros, que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.
- 8.2** En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sales solubles, sulfatos y cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.
- 8.3** Se deberá presentar el análisis químico del agua de consumo de la Institución materia de este estudio, de existir, o de la Localidad o Centro Poblado, y que eventualmente será usada en el proceso de construcción de la obra.



9.0 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

9.1 Referencias

Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como tipo de estrato donde cimentar, profundidad de cimentación, capacidad admisible de carga, tipo de cemento a emplear, etc.

Se deberá presentar obligatoriamente el Cuadro Resumen con las Condiciones de Cimentación, el que deberá incluir necesariamente el tipo de estrato donde cimentar, capacidad portante del suelo, profundidad de cimentación, tipo de cimentación recomendada, tipo de cemento a usar y los parámetros sísmicos (Z, U, Tp(s), S, C).

Para el caso en que se encuentren 2 o más estratos diferentes donde cimentar, se deberá elaborar un Cuadro Resumen con las Condiciones de Cimentación, para cada una de ellas.

9.2 Figuras

Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

Cuando se encuentre en el terreno investigado 2 o más estratos diferentes donde cimentar, lo que determinará diferentes capacidades portantes o profundidad de cimentación, será necesario que se presente obligatoriamente un plano adicional donde se determine el área de influencia de cada una de ellas.

9.3 Tablas.

Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:

- Resumen de trabajos de campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio.
- Elementos químicos agresivos a la cimentación.

9.4 Anexo I. : Registro de Excavaciones.

Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas.

9.5 Anexo II. : Ensayos de Laboratorio.

Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.

10.0 OTROS

10.1 Presentación de Fotografías.

El número mínimo de fotografías a presentar en el informe de suelos es de 40 y en estas se debe identificar las calicatas, mostrar la ubicación de cada una de ellas, mostrar las exploraciones realizadas, tipo de estrato encontrado. Su presentación será obligatoria.

10.2 Incluir Fotografía Panorámica del Local IMARPE – Tumbes.

Debe incluirse, de ser posible, una fotografía panorámica del local de IMARPE - Tumbes, indicando la ubicación de las exploraciones.



Se efectuarán 04 calicatas como mínimo y la profundidad mínima de exploración será de 3.00 m, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente. La ubicación de las calicatas, deberán ser localizadas de tal manera que cubran toda el área a investigar, de manera que pueda cumplirse la normativa vigente para estos casos.

Quando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente se realizarán los ensayos de expansión libre y/o controlada. Para estos casos se deberá coordinar con el coordinador, supervisor del servicio y/o el revisor.

Se adjuntará además al expediente perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.

En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas hasta la profundidad exigida en la Norma, es obligatorio realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)" o "Ensayos de Penetración Ligera (DPL)", el número de exploraciones a realizar deberá ser el suficiente para cubrir el área a investigar. Para éstos casos especiales se deberá comunicar oportunamente y coordinar con el Equipo de Estudios y Proyectos, lo referido a la ampliación en los costos y los plazos de ejecución.

En caso de encontrarse estratos de relleno a más de 2.50 m de profundidad, es necesario realizar "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)" o "Ensayos de Penetración Ligera (DPL)", el número de exploraciones a realizar deberá ser el suficiente para cubrir el área a investigar, la profundidad de estos será hasta llegar a terreno firme apto para la ejecución de cimentaciones, dependerá del criterio del consultor si a la profundidad que se llegue a terreno firme es adecuada desde el punto de vista de la factibilidad del proyecto, sabiendo que a grandes profundidades el tratamiento de cimentaciones es con pilotes de punta, el consultor evaluará las condiciones de frontera y los riesgos que implicaría el uso de esta metodología. Para estos casos especiales se deberá comunicar oportunamente en lo referido a la ampliación en los costos y los plazos de ejecución.

10.8 Para Casos de Obras Menores.

Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, se deberá presentar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación.

Se deberá presentar recomendaciones del tratamiento de las rasantes en los pisos, indicando los espesores, el tipo de material y el grado de compactación.

Para los casos donde se encuentre rellenos superficiales y/o material orgánico, el Consultor deberá recomendar el tratamiento adecuado para estos casos, que podría ser de colocar capa de afirmación, o material granular, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm), y los grados de



compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, losa deportiva, etc., de la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir los pisos interiores; en ambos casos, se señalará el tratamiento de la subrasante.

10.10 Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo.

El Consultor, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada. Se adjuntará fotografía mostrando como queda finalmente el área de trabajo

Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados.

10.11 Análisis de Infiltración para terrenos sin redes sanitarias de desagüe (de corresponder).

11.0 PRESENTACION DEL INFORME TÉCNICO

El Informe Técnico será presentado en un original y dos copias. Asimismo, toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD., incluyendo cuadros, ensayos de laboratorio, figuras, fotografías, etc. en formato MS-Word (*.doc). (Ver ANEXO 1A)

12.0 ANEXOS

ANEXO 1A:

- Formato de Presentación de Levantamiento Topográfico y Estudios Básicos.
- Parámetros para Dibujos en AutoCAD.
- Parámetros para Escaneo de Texto y/o Gráficos.
- Formatos de Presentación de Plano Perimétrico.

ANEXO 1B:

- Parámetros para el Cálculo de la Capacidad Portante.

ANEXO 1C:

- “Análisis de Infiltración” para fines de determinación de Zona de Infiltración, Percolación ó Absorción de Tanque Séptico, o el sistema señalado en el perfil de inversión aprobado.



ANEXO N° 2

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y
REPLANTEO DE CONSTRUCCIONES EXISTENTES**

1. CONTENIDO DE PLANOS

- 1.1 Plano de localización.
- 1.2 Plano Perimétrico.
- 1.3 Plano Topográfico; Determinación de calles adyacentes a local de IMARPE – Tumbes.
- 1.4 Delimitación del terreno.
- 1.5 Plano Topográfico.
- 1.6 Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes.
- 1.7 Perfiles longitudinales y transversales del cerco perimétrico
- 1.8 Cortes longitudinales y Transversales de terreno.
- 1.9 Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- 1.10 Número de Puntos y Estaciones.
- 1.11 Ubicación y Localización Exacta del BM.
- 1.12 Indicación de los Exteriores del Terreno.
- 1.13 Indicación de Dirección de vientos, Climatología, Altitud, Clima, Vientos, Etc.
- 1.14 Verificación de Sistema Eléctrico utilizado.
- 1.15 Conexiones Domiciliarias de Agua y Desagüe
- 1.16 Redes Públicas de Agua y Desagüe
- 1.17 Estructuras de Almacenamiento de Agua

2. ESCALA DE PLANO

3. PRESENTACION DEL PLANO

4. PRESENTACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA

- 4.1 Descripción de las construcciones existentes.
- 4.2 Linderos colindantes, área construida y área techada por niveles.
- 4.3 Vistas fotográficas
- 4.4 Descripción del sistema de distribución eléctrico.
- 4.5 Redes Públicas de agua, desagüe y electricidad.
- 4.6 Antigüedad de redes de agua, desagüe y electricidad.
- 4.7 Presentación de los estudios.

5. CONTENIDO DE PLANOS

- 5.1 Plano de localización urbana o rural (escala 1/1000 o 1/10000) con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante dentro del distrito, la comunidad, anexo entre otros debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.
- 5.2 Plano Perimétrico. El formato debe estar diseñado para un plano a escala 1/500 utilizando un tamaño de hoja mínimo de A3 (ver formato PP), utilizando para la presentación digital el modo LAYOUT, conservando en el MODEL la Scala 1/1; la presentación es en físico y en digital, el mismo que debe contener:



- a) La Poligonal del predio. - con sus Medidas perimétricas, área y colindancias; así también, se indicarán los vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio y siguiendo la dirección de las manecillas del reloj.
- b) Orientación de Norte magnético o Norte. - La orientación indicada deberá coincidir con la que conste en el plano de ubicación y el plano de planta.
- c) Cuadro de Datos Técnicos. - consignando los vértices, los lados, distancias especificadas en metros y hasta con dos (2) decimales; así como, el ángulo de cada vértice en grados-minutos-segundos; y, los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y) – referidos hasta con dos decimales.
- d) DATUM, Sistema de Coordenadas, Zona Escala. - Georreferenciación de coordenadas UTM con el DATUM WGS84 Oficial, dado por el IGN (2 Puntos como mínimo), se colocará la Zona UTM donde se encuentra el predio levantado. Será necesario presentar la certificación emitida por el Instituto Geográfico Nacional (IGN).
- e) Plano de Localización. - forma parte del mismo formato lo indicado en el punto 1.1
- f) La poligonal obtenida deberá ser contrastada con los datos técnicos del título de propiedad, con el fin de determinar las posibles diferencias que ameriten un procedimiento de rectificación o la identificación de áreas de terreno adicional.
- g) Será obligatorio dibujar el plano de las manzanas circundantes y/o adyacentes del terreno investigado y colocar 2 puntos taquimétricos, como mínimo, para cada uno de los frentes de las manzanas adyacentes, indicando sus cotas georreferenciales, asimismo sus veredas, de existir estas
- 5.3 En la determinación de las calles adyacentes al local, es obligatorio incluir las cabezas de manzana de los linderos colindantes, verificando la ubicación exacta del terreno, asimismo se determinarán todos los puntos taquimétricos de las manzanas colindantes estableciendo sus coordenadas georreferenciales, así como secciones de vías, debiendo visualizarse en el plano las manzanas correspondientes a los linderos incluido el perimétrico del predio.
- El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento debe ser en cada vértice de las manzanas colindantes, teniendo en consideración que en caso de necesidad se deberán indicar detalles a curvas de nivel fundamentalmente cuando se tenga montículos de relleno, quebradas que se localizan alrededor del predio.
- 5.4 Delimitación del Terreno. - En el caso en que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos, obligatoriamente los vértices de los linderos deberán ser monumentados con la siguiente especificación: concreto $f_c = 140 \text{ Kg/cm}^2$ de $0.20 \times 0.20 \times 0.30 \text{ m.}$, con un bastón de $\frac{1}{2}$ " de diámetro, debiendo sobresalir 3" del terreno natural, indicando su nombre.
- 5.5 Plano Topográfico. - Con Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, obligatoriamente se mantendrán en el plano, colocando solo los valores correspondientes a los niveles sin que éstos obstaculicen la lectura de los planos, y estarán distanciados una longitud no mayor de 20 m. Obligatoriamente se deberá determinar su Norte Magnético, el que deberá guardar relación directa con el plano de ubicación y localización. También deberá trazarse en el plano las Coordenadas Geográficas, las WGS84, de manera que involucre toda el área del terreno explorado. Se deberá colocar el Cuadro de Datos Técnicos, donde se consigne los vértices, los lados, distancias especificadas en metros y hasta con dos (2) decimales; así como, el ángulo de cada vértice en grados-minutos-segundos; y, los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y) – referidos hasta con dos decimales. En el cuadro también se deberá consignar Área del terreno, que debe ser compatibilizada con la documentación legal, y área construida por niveles, además de indicar los linderos según título de propiedad.



- 5.6 Ubicación y replanteo de c/u. de las construcciones existentes, debiéndose identificar cada uno de ellos, ya sea como Módulo o Pabellón, los cuales serán considerados como tales cuando estén separados por una junta de separación. En la descripción de estos Módulos o Pabellones, se debe indicar su longitud total, altura, espesor de muros, niveles de pisos interiores y exteriores, cuadro de vanos, material utilizado en la construcción, etc. Todos los ambientes existentes, componentes del Módulo o Pabellón, deben de contar con sus cotas de piso, estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas

Se deberá presentar un cuadro general indicando detalles arquitectónicos y aspectos estructurales de manera general, por ejemplo, de la siguiente manera:

Tipo	Cobertura	Material	Sistema	Niveles
Pab. A	Calamina	Adobe	Sin Columnas	1 Piso
Pab. B	Aligerado	Ladrillo	Aporicado	2 Piso
Pab. C	Aligerado	Ladrillo	Aporicado	2 Piso
Carco		Adobe	Con Columnas	
Losa Dep.		Concreto		
SS.HH.	Aligerado	Ladrillo	Con Columnas	1 Piso

Un cuadro general de vanos de puertas y ventanas, indicando: sus medidas (largo, ancho y alfeizar), material de fabricación: Indicar tipo de acabado de muros y los materiales de los pisos.

- 5.7 Presentar el perfil longitudinal y secciones transversales del cerco perimétrico, donde se vean los niveles interiores y exteriores, en todos los frentes conformantes del local, incluyendo el colindante con propiedad de terceros, debiendo detallarse ubicación de columnas, distancias entre ellas y si tienen vigas de amarre. Asimismo, detallar los niveles de los ingresos, sean estos principales y/o secundarios.
- 5.8 El consultor deberá presentar, obligatoriamente, como mínimo tres cortes longitudinales y tres transversales del área en estudio mostrando los principales pabellones y vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. Obligatoriamente se deben indicar en los cortes, las alturas de las construcciones existentes, indicando, de ser posible, espesores de los techos y su identificación. En el caso de limitar con construcciones vecinas, se debe de indicar, en lo posible, los niveles de cotas de piso de éstas, el número de pisos y el material de construcción utilizado.
- 5.9 Ubicación y levantamiento exacto de los elementos componentes de la topografía, como cambio de niveles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno, así como taludes y árboles, en este último caso se deberá especificar su diámetro en planta y su altura estimada.
- 5.10 El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento debe, ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo, teniendo en consideración lo indicado en el ítem N° 1.5. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles, fundamentalmente cuando se tenga montículos de relleno que se localizan de manera aislada.
- 5.11 Ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido. Este BM, obligatoriamente, debe dejarse bien monumentado, su ubicación, preferentemente, se hará dentro del terreno, en un lugar que no sufra modificaciones y de manera que perdure y sea de difícil eliminación. Para su fácil ubicación se construirá con la siguiente especificación: concreto $f_c = 140 \text{ Kg/cm}^2$ de $20 \times 20 \times 40$ de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En caso no exista un lugar aparente para colocar el B.M. dentro del terreno,



alternativamente podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.

- 5.12 Indicación de los exteriores del terreno, fundamentalmente en los ingresos y en las zonas adyacentes a los límites de propiedad, como son veredas, bermas, canaletas, postes de alumbrado, etc.
- 5.13 En el plano topográfico también deberá indicarse la dirección de los vientos (indicando dirección predominante) y adjuntar un cuadro indicando la climatología del área explorada, altitud sobre el nivel del mar, precipitaciones pluviales, heladas, granizadas, etc.
- 5.14 Será necesario indicar el sistema de distribución utilizado en el ambiente, estos pueden ser: trifásico en 220V, trifásico 380/220V con neutro, monofásico en 220V, monofásico con neutro 220V, monofásico de tres hilos, etc. Determinar la capacidad de carga actual de cada ambiente, mapear la distribución eléctrica para establecer la capacidad de cada punto a tierra.
- 5.15 Indicar en el plano topográfico las conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe, asimismo, mostrando la ubicación de las cajas de registro de ingreso o salida de desagüe, colocando su cota de tapa, cota de fondo, debiendo verificar la operatividad de esta conexión. Indicar, asimismo, por donde ingresa la red domiciliar de agua, mostrando la ubicación de la caja de registro, indicar su diámetro y si se encuentra operativa.
- 5.16 Indicar las redes públicas de desagüe (dibujarlas) y de agua potable, comentando si se encuentran operativas e indicar quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe. Asimismo, se debe indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar los buzones colindantes a la edificación y que se ubican en las vías públicas circundantes.
- 5.17 Indicar las estructuras de almacenamiento de agua y sus respectivas dimensiones (para poder determinar su volumen) tales como cisternas, tanques elevados, pozos, reservorios, etc., asimismo, indicar la ubicación de los tanques sépticos, pozos.

6. ESCALA DE PLANO

La escala a ser utilizada será la siguiente:

—	Plano topográfico y replanteo	:	Esc. 1/200
—	Plano de localización	:	Esc. 1/1000 o 1/10000
—	Plano Perimétrico	:	Esc. 1/500
—	Plano de Ubicación	:	Esc. 1/1000 o 1/5000

7. PRESENTACION DEL PLANO

- 7.1 Formato A-0 (1.10 x .75); A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor, respetando la escala 1/200. (Ver Anexo 1)
- 7.2 En original (copia digitalizada en CD) y tres copias en papel xerox debidamente firmadas y selladas.

8. PRESENTACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA

- 8.1 Deberá describirse literalmente, de manera resumida pero clara, de cada uno de los Módulos existentes, cuya identificación debe guardar estrecha relación con lo que se muestra en el plano topográfico, indicando medidas, alturas, materiales constructivos de muros, columnas, vigas, techos, etc, y otros que ayuden a la apreciación del Módulo. De existir construcciones colindantes se deberán indicar las características de estas construcciones.
- 8.2 Indicar los linderos colindantes, área del terreno y el área construida de cada nivel.



- 8.3 Anexar un mínimo de 60 vistas (mínimo 60 fotografías), las cuales deben indicarse en un plano de “vistas fotográficas”, donde se incluyan panorámicas que sustente:
- Entorno urbano, calles, accesos, etc.
 - El levantamiento topográfico (curvas de nivel, cambios de nivel, etc.)
 - Calles circundantes al local escolar
 - Detalles de estructura existente (Ambientes, tanques altos, sistemas, etc.), donde se muestre el estado de las edificaciones, vanos, coberturas, materiales con que han sido construidos, etc.
 - Construcciones que se propone demoler, mostrando las fallas, asentamientos, deterioro, deficiencias constructivas, causas, etc.
 - En lo posible dos de las vistas deben ser panorámicas, que puede ser traslapada (incluir el esquema de trabajo de campo).
 - Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al IMARPE - Tumbes
- 8.4 Hacer una breve descripción del sistema de distribución utilizado por el ambiente, estos pueden ser: trifásico en 220V, trifásico 380/220V con neutro, monofásico en 220V, monofásico con neutro 220V, monofásico de tres hitos, etc. Determinar la capacidad de carga actual de cada ambiente, mapear la distribución eléctrica de cada ambiente para establecer la capacidad adecuada de cada punto a tierra incluyendo la necesidad de energía de respaldo.
- 8.5 Indicar las calles o vías públicas donde existe redes de agua potable, desagüe y canteletas de drenaje pluvial público e indicar, además, si se encuentran operativas.
- 8.6 Indicar, aproximadamente, la antigüedad de las redes de agua potable, desagüe y electricidad del local y dar una breve descripción de las mismas. Indicar si existen una o más conexiones domiciliarias de agua potable, desagüe y electricidad.
- 8.7 Se presentará 4 originales (incluyendo fotografías) debidamente selladas y firmadas. Asimismo, toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD. (el plano desarrollado en AUTOCAD v.14), incluyendo las figuras, cuadros y fotografías, etc. en archivo MS-Word (*.doc.).



ANEXO 1A: FORMATO DE PRESENTACION DE ESTUDIOS BASICOS

Se presentará el expediente técnico en 02 originales y 01 copia, debidamente selladas y firmadas por el profesional responsable lo profesionales que intervienen, deberá estar foliado siendo el tamaño de presentación en formato A-4.

Asimismo, deberá estar digitalizado y grabado en un CD el cual se entregará en forma integral incluyendo gráficos, formatos de ensayos de laboratorio, fotografías, todo en un archivo del programa Microsoft Word.

Requisitos para la presentación del estudio básico.

1. TEXTOS

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

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de Fuente	Tamaño
T-1	Títulos	Arial	Negrita Sub rayado	14
T-2	Sub-Títulos	Arial	Negrita	11
T-3	Contenido	Arial	Normal	11
T-4	Encabezado y Pie de Página	Arial	Normal	08

Se debe utilizar programa Microsoft Word a un espacio, de acuerdo al presente formato.

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

2. FOTOGRAFIAS

Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con texto tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

3. PLANOS

Los planos serán digitales trabajados como mínimo en el programa AutoCAD 2016, en formatos A1 los mismos que deben respetar los parámetros adoptados para dibujar en AutoCAD.

La entrega será de la siguiente manera:

Planos originales. - Digitalizada en un CD.

En papel xerox, formato A-1.



PARAMETROS PARA DIBUJOS EN AutoCAD
CAPAS A UTILIZAR PARA DIBUJOS TOPOGRAFICOS

Nombre de Capa	Color	Tipo de Línea
- Coordenadas - 01	9	Continua
- Cotas - 01	Rojo	Continua
- Curvas Maestras - 02	31	Continua
- Curvas Secundarias	35	Continua
- Ejes	8	Center2
- Membretes	Blanco	Continua
- Muros - 02	Blanco	Continua
- Muros - 05	Azul	Continua
- Norte - Magnético	Amarillo	Continua
- Poligonal - Perímetro	30	Dashdotx2
- Postes - Alumbrado	223	Continua
- Postes - Cpt	226	Continua
- Proyecciones	Red	Hidden
- Red - De - Agua - 03	150	Dashdot
- Red - De - Alumbrado	120	Hiddenx2
- Red - De - Desagua - 05	203	Continua
- T - Achurados - 01	8	Continua
- T-Textos-Chicos-03 (R-80, R-10)	Verde	Continua
- T-Textos-Curvas (R-60)	Blanco	Continua
- T-Textos-Mediano-04 (R-120, R-140)	Cyan	Continua
- T-Textos-Grandes-06 (R-175, R-200)	Magenta	Continua
- T-Textos-Nivel-Cota	Amarillo	Continua
- T-Textos-02	Amarillo	Continua
- Veredas	62	Continua

COLORES vs. ESPESOR DE LINEA (LAPICEROS)

Color	Espesor Línea
Rojo	0.15
Amarillo	0.20
Verde, 223, 226, 150	0.30
Cyan, 120	0.40
Azul, 203	0.50
Magenta, 30	0.60
Blanco, 62	0.25
8, 9, 31	0.12

Nombre de Archivo: ACAD-TOP.DWG

PARAMETROS PARA SCANEO DE TEXTO Y/O GRAFICOS

El escaneo debe efectuarse de acuerdo al tipo de documento, la parte textual en blanco y negro, mientras que las fotografías deben escanearse a color, ambos con una resolución de salida mínima, cuidando de que la información sea capturada con nitidez, y que los archivos ocupen espacio en disco para que la visualización de los mismos sea rápido.

Se da como alcance la cantidad de Kb sugerido en el escaneo por hoja de: 1 texto en blanco y negro = 100 Kb



ANEXO N° 3

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ELABORAR LOS INFORMES TÉCNICOS DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL

1. FUENTES DE INFORMACIÓN

El Consultor deberá elaborar el plano de replanteo arquitectónico detallado del local, en donde se muestre los módulos que serán materia de la evaluación estructural, información básica que servirá para determinar el grado de intervención que se tendrá en estos indicando el nivel de intervención a realizar (sustitución, reforzamiento o rehabilitación).

En el caso que se recomiende el reforzamiento estructural o rehabilitación en un módulo, el informe técnico deberá contener toda la información necesaria para la elaboración del expediente técnico de Reforzamiento y/o Rehabilitación respectivo.

2. NORMAS Y REGLAMENTOS:

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

2.1 Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) – Vigente.

2.2 Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.

3. TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realizar, comprenden los siguientes estudios:

3.1 REPLANTEO DE LAS EDIFICACIONES EXISTENTES:

El Consultor, sobre la base de su experiencia, hará una inspección visual detallada de cada una de las edificaciones existentes de los módulos materia de la evaluación, donde también deberá incluir las obras exteriores tales como cercos perimétricos, tanque elevado, cisterna, etc. Es decir, toda la infraestructura existente en el complejo de IMARPE - Tumbes.

En esta evaluación visual y tomando en cuenta los resultados de los análisis del laboratorio y del modelamiento estructural, el Consultor determinará cuáles serán los ambientes que por una parte requerirán el reforzamiento estructural y los otros que por su estado precario y su evidente deterioro en que se encuentran, no requerirán ser evaluados, determinándose que deberán ser sustituidos. La determinación de los pabellones a ser o no evaluados estructuralmente deberá ser coordinada y autorizada por la Entidad.

De igual forma también se considerará para el caso de los cercos perimétricos, tanque elevado u otras obras exteriores, donde se deberá determinar si estos requieren ser sustituidos, reforzados y/o rehabilitados.

Se realizará un replanteo total de cada una de las edificaciones existentes a ser evaluadas, sean estas a reforzar o rehabilitar, debiendo indicar que se considera la independencia de una edificación existente, cuando estas se encuentren separadas o aisladas entre sí, por una junta de separación sísmica.

Para cada una de estas edificaciones a evaluar se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:



Contenido de Planos

- Planos de replanteo de arquitectura en planta, cortes y elevaciones de la edificación existente de acuerdo a su situación actual.
- Planos de replanteo de estructuras de las cimentaciones, losas, columnas, muros y vigas.
- Planos de replanteo de instalaciones eléctricas (alumbrado, tomacorrientes, tableros, etc).
- Planos de replanteo de instalaciones sanitarias, indicando ubicación de aparatos, salidas de redes de agua y desagüe, cajas de registro de desagüe, ingresos de agua, etc.

Escala de Planos

La escala a ser utilizada para el replanteo de las edificaciones existentes será la siguiente:

- Plantas de replanteo: Esc 1/50
- Detalles: Esc 1/25

Presentación del Plano

- Formato A-0 (1.10 x .75); A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor, respetando las escalas anteriormente mencionada.
- En original y dos copias debidamente firmadas y selladas.

Presentación de la Memoria Descriptiva

- 3.1.1 Deberá describirse de manera detallada cada una de las edificaciones existentes, indicando el estado de la construcción, sus medidas, alturas, materiales constructivos en muros, columnas, techos, interruptores, tomacorrientes, artefactos eléctricos, tableros, instalaciones sanitarias, etc. Esta descripción involucra a todas las edificaciones y cerco perimétrico que tiene el local, sean esta materia de sustitución, reforzamiento o rehabilitación.
- 3.1.2 Anexar un mínimo de 50 fotografías impresas y 200 digitales, incluyendo panorámicas que sustente:
 - Detalles de estructura existente (Ambientes, pasadizos, escaleras, servicios higiénicos, etc.), donde se muestre el estado de la edificación, vanos, coberturas, materiales con que han sido construidos, etc.
 - Dos de las vistas deben ser panorámicas, que pueda ser traslapada (incluir el esquema de trabajo de campo).

El formato de presentación de los trabajos descritos anteriormente, se hará de acuerdo a lo indicado en el Anexo, adjunto a este documento.



ANEXO N° 4**PRESENTACION DE EXPEDIENTE TECNICO**

Se presentará el expediente técnico en 02 originales y 01 copias, debidamente selladas y firmadas por los profesionales responsables de cada especialidad, el representante legal del Consultor y los revisores de la Entidad. Deberá estar foliado siendo el tamaño de presentación en formato A-4.

Asimismo, deberá estar digitalizado y grabado en un CD el cual se entregará en forma integral y conjunta con el expediente técnico.

La información digital se entregará de la siguiente forma:

- DVD – N° 01: Archivos fuente, en formato Word, Excel, Autocad v.2010 (planos) y S10 (presupuesto)
- DVD – N° 02: Archivo escaneados en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico Definitivo (incluidos los planos) debidamente foliado y firmado por los proyectistas, el representante legal del Consultor y los revisores de la Entidad.

Requisitos para la presentación del expediente técnico:

1. TEXTOS

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

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de Fuente	Tamaño
T-1	Títulos	Arial	Negrita Sub rayado	14
T-2	Sub-Títulos	Arial	Negrita	11
T-3	Contenido	Arial	Normal	11
T-4	Encabezado y Pie de Página	Arial	Normal	08

Se debe utilizar programa Office a simple espacio. Los reportes en general de informes y documentación deben ser impresos en impresora tipo Laser, en papel bond Tipo A de 80 gr. calidad Atlas formato A4.

2. FOTOGRAFIAS

Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con texto tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

3. PLANOS

Los planos serán digitales trabajados en programa AutoCAD v.2010, en formatos A1 los mismos que deben respetar los parámetros del ANEXO N°5 (Parámetros adoptados para dibujar en AutoCAD).

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

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

4. PRESENTACION

La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida; la tapa contendrá título del proyecto y fotografía del local.

Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en cartulina de color diferenciado, con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señaladora al lado derecho.



ANEXO N°5

PARAMETROS ADOPTADOS PARA

DIBUJOS EN AUTOCAD

CAPAS UTILIZADAS (PARA ARQUITECTURA)

Nombre de Capa	Color	Tipo de Línea
- ACHURADOS-01	8	Continua
- COTAS-01	ROJO	Continua
- AMOBLADO-02	AMARILLO	Continua
- AREAS-02	35	Continua
- APARATOS-SANITARIOS-02	AMARILLO	Continua
- DEMOLICION	ROJO	Hidden2
- EJES	8	Center2
- GRADAS-ESCALERAS-02	BLANCO	Continua
- MUROS	AMARILLO	Continua
- MUROS-02	BLANCO	Continua
- MUROS-05	AZUL	Continua
- PROYECCIONES-01	ROJO	Hidden
- TEXTOS-02	BLANCO	Continua
- TEXTOS-CHICOS-03	VERDE	Continua
- TEXTOS-MEDIANOS-04	CYAN	Continua
- TEXTOS-GRANDES-06	MAGENTA	Continua
- VANOS-02	AMARILLO	Continua
- CONSTRUCCION-EXISTENTE	40	
- PISOS-EXISTENTES	33	

COLORES vs. ESPESOR DE LINEA (LAPICEROS)

Color	Espesor Línea
- ROJO	0.15
- AMARILLO	0.20
- VERDE	0.30
- CYAN	0.40
- AZUL	0.50
- MAGENTA	0.60
- BLANCO	0.25
- 8	0.12
- 40	30% Sombreado
- 33	10% Sombreado



ANEXO N° 6

DIRECTIVA DE GRABADO EN DVD DE EXPEDIENTE TÉCNICO

(DOCUMENTOS ESCANEADOS Y DOCUMENTOS FUENTE)

La documentación original aprobada y firmada en señal de conformidad por parte de la Entidad deberá escanearse y grabarse en DVD, manteniendo la siguiente estructura de presentación de carpetas y archivos:

00.- INDICE Y CARATULAS

01.- AYUDA MEMORIA

02.- MEMORIAS DESCRIPTIVAS Y CÁLCULO

- ARQUITECTURA
- ESTRUCTURA
- EVACUACION Y SEÑALIZACION
- I. SANITARIAS
- I. ELECTRICAS

03. - EXP. TEC. POR ESPECIALIDAD

04.- PRESUPUESTOS (ARCHIVOS PDF)

- 1_Hoja de Consolidado
- 2_Hoja de Resumen
- 3_Cuadro de Desembolso
- 4_Desagregado de Gastos Generales
- 5_Cronograma de Avance de Obra – copia
- 6_Cronograma Valorizado
- 7_Presupuesto por componente
- 8_Relacion de Materiales e Insumos
- 9_Formulas polinómicas y Agrupamiento
- 10_Análisis de Costos Unitarios Estructuras
- 11_Análisis de Costos Unitarios Arquitectura
- 12_Análisis de Costos Unitarios Sanitarias
- 13_Análisis de Costos Unitarios Eléctricas

05.- METRADOS

RESUMENES Y CONSOLIDADO

- ESTRUCTURAS
- ARQUITECTURA
- EVACUACION Y SEÑALIZACION
- I. SANITARIAS
- I. ELECTRICAS

SUSTENTOS

- ESTRUCTURAS
- ARQUITECTURA
- EVACUACION Y SEÑALIZACION



— I. SANITARIAS

— I. ELECTRICAS

06.- INFORME DE VULNERABILIDAD

07.- FICHA TECNICA

08.- FICHA DE EVALUACION AMBIENTAL

09.- ESTUDIO DE SUELOS

10.- LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

11.- OTROS DOCUMENTOS

— EVALUACION ESTRUCTURAL

— INFORME INICIAL

— TENENCIA LEGAL

— SISTEMA DE MEDIA TENSION (DE REQUERIRSE)

— CERT PARAMETROS URB Y EDIFICATORIOS

— COMPARATIVO-PERFIL-EXP TEC

— COTIZACIONES

— FACTIBILIDAD

— INFORME INDECI

— PANEL FOTOGRAFICO

— RECORRIDO VIRTUAL

— VISTAS 3D

12.- PLANOS Y LÁMINAS

ARQUITECTURA

1- PLANOS GENERALES

U-01 (Ubicación y Localización)

LI-01 (Levantamiento de Infraestructura)

DM-01 (Demolición e Intervención)

RH-01 (Rehabilitación y Reforzamiento)

AG-01 (Arquitectura General: Plantas, Cortes y Elevaciones)

2- MODULOS

A-01 (Plantas, Cortes y Elevaciones)

3- DETALLES

DE-01 (Detalles Constructivos)

4- EQUIPAMIENTO

EQ-01 (Distribución de Mobiliario y Equipo)

5- EVACUACION Y SEÑALIZACION

EV-01 (Planos de Evacuación)

SE-01 (Señalización)

6- TOPOGRAFIA

LT-01 (Levantamiento Topográfico)



ESTRUCTURA

E-01 (Planos de Estructuras, cimentación, losas, vigas, columnas, detalles, etc.)

I. SANITARIAS

IS-01 (Planos de Instalaciones Sanitarias)

I. ELECTRICAS Y/O ELECTROMECHANICAS

IE-01 (Planos de Instalaciones Eléctricas)

IM-01 (Planos de Instalaciones Electromecánicas)

IC-01 (Planos de Comunicaciones)

IG-01 (Planos de Gas)

Notas:

- Identificar los planos por la nomenclatura designada en la relación de láminas. Evitar nombrar archivos finales con el nombre del local o su ubicación.
- Cada lámina debe estar grabada en archivo independiente.
- Estas directivas corresponden al grabado del Expediente Técnico original escaneado.
- Se presentará un segundo DVD con similar estructura con los archivos “FUENTE” trabajados en sus respectivos programas de trabajo (Autocad, S10, Word, Excel, etc).



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 LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Servicios.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div>
	<u>Acreditación:</u> Constancia o Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil Titulado, Colegiado del personal clave requerido como JEFE DE LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO. • Ingeniero Pesquero, Industrial, Químico u otra profesión afín Titulado, Colegiado del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN GESTION DE PROCESOS DE LABORATORIOS DE ENSAYO. • Ingeniero Pesquero, Acuícola o Biólogo Pesquero Titulado, Colegiado del personal clave requerido como ESPECIALISTA ACUICOLA. • Arquitecto Titulado, Colegiado del personal clave requerido como ARQUITECTO. • Ingeniero Civil Titulado, Colegiado del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS. • Ingeniero Sanitario Titulado, Colegiado del personal clave requerido como INGENIERO SANITARIO. • Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico Titulado, Colegiado del personal clave requerido como ESPECIALISTA ELECTRICO Y/O MECÁNICO ELÉCTRICO.
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del Título Profesional.
	<u>Nota:</u> La habilitación del personal profesional clave será obligatoria para el inicio de la prestación del servicio.
	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>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>
B.1.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>ESPECIALISTA EN GESTION DE PROCESOS DE LABORATORIOS DE ENSAYO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización o capacitación en la Norma ISO/IEC 17025. (60 horas) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros documentos que acrediten la capacitación, donde se pueda evidenciar la capacitación realizada por un centro de estudios universitarios y/o centro de capacitación profesional.</p>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • JEFE DE LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO, con experiencia a cargo de la supervisión y/o elaboración de Expedientes Técnicos de un mínimo de cinco (05) en los últimos diez (10) años. • ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS DE LABORATORIOS DE ENSAYO, con experiencia en el diseño y gestión de procesos de laboratorios de ensayo según la norma ISO/IEC 17025, y experiencia general de haber participado en la supervisión y/o elaboración de por lo menos tres (03) expediente técnico o planteamiento técnico en el ámbito público y/o privado en los últimos diez años, de preferencia en el sector Pesquero o Acuícola. • ESPECIALISTA ACUÍCOLA, con experiencia general de participación en la supervisión y/o elaboración de por lo menos tres (03) Expedientes Técnicos en el sector acuícola, en el ámbito público o privado en los últimos diez (10) años. • ARQUITECTO, con experiencia general de participación en la supervisión y/o elaboración de por lo menos tres (03) Expedientes Técnicos, en el ámbito público en los últimos diez (10) años, siendo deseable su experiencia en el Sector Pesquero o Acuícola, sea público o privado. • ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, con experiencia en el diseño de estructuras o planteamiento estructural de por lo menos tres (03) supervisiones y/o elaboración de expedientes técnicos en el ámbito público o privado, en los últimos diez (10) años. • INGENIERO SANITARIO, con experiencia o participación en la supervisión y/o elaboración de por lo menos tres (03) expedientes técnicos, en los últimos diez (10) años, con participación en la elaboración de proyectos Pesqueros o Acuícolas, sistemas de tratamiento de agua, en el ámbito público o privado. • INGENIERO MECÁNICO-ELÉCTRICO O ELECTRICISTA, con experiencia general o participación en la supervisión y/o elaboración de por lo menos tres (03) expedientes técnicos en el ámbito público o privado, en los últimos diez (10) años, sea en el ámbito público o privado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.</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> <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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 197,797.50 (Ciento Noventa y Siete Mil Setecientos Noventa y Siete con 50/100 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 los siguientes:</p> <p>Entiéndase por proyectos similares, a las edificaciones de similar envergadura, tales como la construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, sustitución de infraestructura de edificios de laboratorios, universidades, centros acuícolas, hatcheries de cultivo, sistemas de recirculación acuícola (RAS).</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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización</p>

¹³ 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 fehacencia 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”.

societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	100 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 247,246.87 (Doscientos Cuarenta y Siete Mil Doscientos Cuarenta y Seis con 87/100 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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</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 >= [2.50]¹⁵ veces el valor referencial: [100] puntos</p> <p>M >= [2.25] veces el valor referencial y < [2.50] veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M > [2]¹⁶ veces el valor referencial y < [2.25] veces el valor referencial: [80] puntos</p>

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷
----------------------	--------------------------------

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

¹⁴ 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”.

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

 puntos
 puntos
 puntos

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</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</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>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, Contratación del Servicio de Consultoría de Obra de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra – Mejoramiento de los servicios de la Sede IMARPE – Tumbes, Distrito de Zorritos, Provincia Contralmirante Villar - Tumbes, que celebra de una parte el INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ – IMARPE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20148138886, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra – Mejoramiento de los servicios de la Sede IMARPE – Tumbes, Distrito de Zorritos, Provincia Contralmirante Villar – Tumbes.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **[CONSIGNAR MONEDA Y MONTO]**, que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹⁸ 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 [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Esquina Gamarra y General Valle S/N, Chucuito, Callao.

²⁰ 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).

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”

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	

INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ - IMARPE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-IMP – Segunda Convocatoria “Contratación del Servicio de Consultoría de Obra de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra – Mejoramiento de los servicios de la Sede IMARPE – Tumbes, Distrito de Zorritos, Provincia Contralmirante Villar - Tumbes”

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-IMP Segunda Convocatoria

Presente.-

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

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

Importante

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° 002-2021-IMP Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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° 002-2021-IMP Segunda Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-IMP Segunda Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-IMP Segunda Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-IMP Segunda Convocatoria

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-IMP Segunda Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-IMP Segunda Convocatoria

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-IMP Segunda Convocatoria
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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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 período.

³¹ 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”.

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.


³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-IMP Segunda Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-IMP Segunda Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-IMP Segunda Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2021-IMP Segunda Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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